



Oslo kommune
Utviklings- og kompetanseetaten

AVTALEDOKUMENT FOR SAMKJØPSAVTALE

mellom

**OSLO KOMMUNE
(heretter kalt Oppdragsgiver)**

Organisasjonsnummer: 971 183 675

og

**INPUT INTRIOR EFG NORWAY AS
(heretter kalt Leverandør)**

Organisasjonsnummer: 941 920 020

**KJØP AV
MØBLER TIL KONTOR, SKOLE OG INSTITUSJON**

BSA EAS



INNHOLDSFORTEGNELSE

1	GENERELT OM SAMKJØPSAVTALEN	4
2	DEFINISJONER	5
3	SAMKJØPSAVTALENS VARIGHET.....	5
4	PARTENES REPRESENTANTER (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 2)	5
5	SPRÅK	5
6	LEVERANDØRENS PLIKTER (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4).....	6
6.1	BESTILLING	6
6.2	ORDREBEKREFTELSE (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4.3)	6
6.3	LEVERINGSTID OG STED (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4.2).....	6
6.3.1	Varsling og sikkerhet.....	6
6.3.2	Montering	7
6.3.3	Emballasje.....	7
6.4	VAREKATALOGER OG PRISLISTER	7
6.5	ENDRINGER I VARESORTIMENT	8
6.5.1	Erstatningsvarer	8
6.5.2	Nye varer	8
6.6	MILJØBESTEMMELSER	8
6.6.1	Miljøpolicy	8
6.6.2	Dokumentasjon av ledelsessystem for miljø.....	9
6.6.3	Følgende krav er stilt til emballasje (standardvilkårene pkt. 4.5).....	9
6.6.4	Transport.....	9
6.7	ETISKE KRAV	10
6.7.1	Etterlevelse av grunnleggende arbeidstakerrettigheter i leverandørkjeden	10
6.7.2	Oppfølging	11
6.7.3	Brudd	11
6.8	LEVERANDØRS PLIKTER.....	11
6.8.1	Møter og seminarer i kontraktperioden	11
6.8.2	Statistikk og informasjon	12
6.8.3	Ehandelsplattformen	12
6.8.4	Elektronisk faktura.....	13
7	AVROPSMEKANISMER.....	13
7.1.1	Rangering.....	13
7.1.2	Minikonkurranse.....	13
7.1.3	Suppleringskjøp	14
8	RETUR OG FEILLEVERANSER.....	14
9	DAGMULKT (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 9.2).....	14
10	PRIS OG BETALING (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 7)	15
10.1	PRIS	15
10.2	PRIS FOR FASTMONTERING.....	15
10.3	PRISREGULERING (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 7.2).....	15
10.3.1	Kontraktvedlegg 3	15
10.4	INNSYN I PRISOPPBYGGING	16
10.5	TAKTISK PRISING	16
10.6	FAKTURERING OG BETALING (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 7.4 FLG).....	16



11	SAMKJØPSPROVENY	17
12	ENDRINGER I LEVERANDØRS ORGANISASJON MV.....	17
13	OPPSIGELSE.....	17
14	ANDRE BESTEMMELSER.....	17
14.1	BRUDD PÅ SKATTE-, AVGIFTS- OG KONKURRANSELOVGIVNING	17
14.1.1	Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser.....	17
14.1.2	Brudd på konkurranselovgivningen.....	18
14.2	SERIØSITETSBESTEMMELSER	18
14.2.1	Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	19
14.2.2	HMS-kort.....	20
14.2.3	Krav om betaling til bank	20
14.2.4	Krav om bruk av fast ansatte	20
14.2.5	Krav vedrørende bruk av innleide/arbeidskraft fra bemanningsforetak	20
14.2.6	Begrensing i antall ledd underleverandører	20
14.2.7	Krav til dokumentert yrkesskedeforsikring	21
14.2.8	Tilgang til og overføring av data fra Leverandør.....	21
14.2.9	Utdypende krav til faktura	22
14.2.10	Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger	22
14.2.11	Innrapportering av utenlandske arbeidere.....	22
14.2.12	Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser.....	23



1 GENERELT OM SAMKJØPSAVTALEN

Nedenstående avtalegrunnlag fastsetter vilkårene for følgende områder i angitt avtaleperiode:

- Kontormøbler
- Skolemøbler
- Institusjons- og helsemøbler
- Innvendig solskjermer
- Belysning

Behovene i kommunen har ikke en klar adskillelse i ovenstående produktområder. Kommunens virksomheter kjøper ofte på tvers av produktområdene for å kunne tilpasse seg varierende krav til funksjonalitet, brukervennlighet, holdbarhet, ergonomi, atmosfære og tilsvarende.

Avtalen kan også omfatte kjøp av møbler som designes og produseres spesifikk for å løse et bestemt behov/funksjon hos Oppdragsgivers virksomheter. Virksomhetene er imidlertid ikke forpliktet til å anvende Leverandøren(e) ved kjøp disse spesialdesignet/-produserte møbeltyper (opsjon).

Unntatt fra avtaleområdet er institusjonssenger, madrasser og nattbord, møbler og inventar til barnehager samt brukte møbler.

Avtalen kan også omfatte kjøp av møbler som designes og produseres spesifikk for å løse et bestemt behov/funksjon hos Oppdragsgivers virksomheter. Virksomhetene er imidlertid ikke forpliktet til å anvende Leverandøren(e) ved kjøp av spesialdesignet/-produserte møbeltyper (opsjon).

Avtalen er gjensidig bindende for Oppdragsgiver og Leverandør. Kommunes respektive virksomheter er forpliktet til å foreta avrop på inngåtte samkjøpsavtale, og Leverandøren forplikter seg til å levere i henhold til denne.

Hvilke av kommuner og samarbeidspartnere som omfattes av samkjøpsavtalen fremgår av kontraktvedlegg 6.

For denne avtale gjelder «Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av varer» av 10.04.2018 (heretter kalt standardvilkårene) med følgende endringer og suppleringer.

Standardvilkårene er innsatt som kontraktvedlegg 1, jf. nedenstående vedleggsversikt.

- | | |
|--------------------|---|
| Kontraktvedlegg 1: | Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av varer av 03.11.2017 (heretter kalt standardvilkårene) |
| Kontraktvedlegg 2: | Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon |
| Kontraktvedlegg 3: | Leverandørens besvarelse av pris- og produktskjema (produktblader, brosjyre og tilsvarende er elektronisk arkivert) |
| Kontraktvedlegg 4: | Leverandørens besvarelse av produktskjema for miljø |
| Kontraktvedlegg 5: | Leverandørens besvarelse av liste over kjøretøy samt redegjørelse for leveringsrutiner |
| Kontraktvedlegg 6: | Liste over samarbeidspartnere |
| Kontraktvedlegg 7: | eFaktura |



Kontraktvedlegg 8: Fullmakt til innhenting av opplysninger
Kontraktvedlegg 9: Eventuelle rettelse og spørsmål/svar

2 DEFINISJONER

- a) Oppdragsgiver: Oslo kommune
- b) Leverandør: Input interior EFG Norway AS
- c) Bestiller: Kommunes virksomheter og eventuelle private virksomheter som drifter tjenestetilbud for kommunen og som i henhold til avtale med Oppdragsgiver er gitt rett til å avrope på samkjøpsavtalen i forbindelse med drifting av disse tjenestene.
- d) Avrop: Bestillers kjøp på de vilkår som fremgår av denne samkjøpsavtale.

3 SAMKJØPSAVTALENS VARIGHET

Partenes rettigheter og plikter etter avtalen løper i inntil 4 år fra kontrakten er underskrevet.

For oppsigelse av samkjøpsavtale, se kontraktens punkt 13.

4 PARTENES REPRESENTANTER (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 2)

For Oppdragsgiver		For Leverandør	
Navn:	Utviklings- og kompetanseetaten v/Konserninnkjøp Åse Rigmor Bjørnstad	Navn:	Jan Sondre Arnestad
Adr.:	Postboks 6538 Etterstad 0606 Oslo	Adr.:	Gjerdrums vei 8 0484 Oslo
Tlf.:	21 80 21 80	Tlf.:	922 64 046
Faks:	23 49 17 01	Faks:	
E-post:	ase.bjornstad@uke.oslo.kommune.no	E-post:	jan.sondre.arnestad@inputinterior.no

Partene skal skriftlig varsle hverandre ved utskiftning av representant.

5 SPRÅK

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver/Bestiller og Leverandør skal foregå på norsk.



6 LEVERANDØRENS PLIKTER (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4)

6.1 Bestilling

Leverandøren skal gi tilbakemelding på enhver henvendelse innen 24 timer.

6.2 Ordrebekreftelse (standardvilkårene punkt 4.3)

Hvis varelevering ikke skjer innen 5 virkedager skal Leverandør sende ordrebekreftelse så raskt som mulig, dog ikke senere en 2 virkedager etter mottakelse av bestillingen.

6.3 Leveringstid og sted (standardvilkårene punkt 4.2)

Maksimal leveringstid for standardprodukter skal ikke overstige 30 arbeidsdager fra bestillingsdato. Dette gjelder også ved minikonkurranser så sant annet ikke avtales særskilt med Bestiller.

Hvis det inngår spesialprodukter i tilbudte serier og i øvrig sortiment skal Leverandøren gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette. Leveringstid for spesialbestillinger avtales med Bestiller.

Leveringssted er anvist sted/rom på adressen til den enkelte virksomhet (Bestiller) som avroper på samkjøpsavtalen, med mindre annet er særskilt avtalt.

Levering anses skjedd når leveransen er mottatt og overlevert til Bestiller på avtalt leveringssted til avtalt tid. Ved levering skal kontaktperson på leveringsstedet signere for leverte møbler.

Det henvises i øvrig til pkt. 6.3.2. for montering og justering.

Produktene skal aldri hensettes utenfor noen av Oppdragsgivers bygg eller noe annet sted uten at Bestiller skriftlig har godkjent dette.

Med mindre annet er avtalt med Bestiller skal det kunne leveres møbler og inventar i skoleferien for klargjøring til skolestart

Med mindre annet er avtalt Bestiller skal bestilte møbler leveres samlet. Dersom delleveranse benyttes, skal det likevel kun faktureres engang pr. bestilling.

Leverandøren skal samarbeide med kommunens virksomheter, hvis det oppstår behov for hastebestillinger.

Leverandør skal ved behov utføre justering av møbler i etterkant av leveransen.

6.3.1 Varsling og sikkerhet

Oppdragsgiver skal kontaktes umiddelbart hvis oppgitt leveringstidspunkt ikke kan opprettholdes.

Før levering forplikter Leverandøren seg til å kontakte Bestiller/oppgitt kontaktperson, senest 2 virkedager før ankomst/levering, for å tiltak for å redusere risikoen for påkjørsler etc. skal



kunne iverksettes, samt at mottakerstedet er klart til å ta imot leveransen. Det aksepteres ikke at sjåfør ringer samme dag som levering

Ved rygging skal det følge med egen hjelpemann for å sikre fri passasje. Bestiller kan komme til enighet med Leverandøren om andre eller flere tiltak samt eventuell frafall kravet dersom det er tilstrekkelig tilrettelagt for vareleveringer.

I de tilfeller hvor leveransen skjer tidligere enn avtalt og dette skyldes forhold knyttet til Leverandøren er Leverandøren ansvarlig og kostnadsbærende for mellomlagringen.

6.3.2 Montering

Produktene skal leveres ferdig montert på bestillers angitte sted og klar til bruk. Med "*klar til bruk*" menes når alt er levert, montert og satt riktig på plass i anviste rom og Bestiller har akseptert leveransen. Plassering angis med møbleringsplaner eller etter nærmere avtale med Bestiller.

Med mindre annet er avtalt med Bestiller, skal levering og montering være ferdig utført mellom kl. 0800 – 1530 alle virkedager.

Leverandøren skal ved behov kunne montere møbler fast til vegg, tak eller gulv.

Støv og smuss skal fjernes etter montering.

6.3.3 Emballasje

Møblene skal i størst mulig grad leveres uten fast emballasje.

Støvende emballasje som papp skal alltid fjernes utendørs. Ved større leveranser skal møblene, så fremt forholdene tillater det, pakkes ut utenfor leveringsbygget.

Leverandør skal rydde etter egne arbeider og ta med seg all emballasje i retur.

6.4 Varekataloger og prislister

Leverandøren skal som minimum utarbeide varekatalog og prisliste for produktene og produktvariasjonene som inngår i Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema (kolonne b og c) samt produktene som inngår i Kontraktvedlegg 4, Produktskjema for miljømerker og miljødeklarasjoner (kolonne b).

Varekatalogen og prislisten skal utarbeides i elektroniskformat. Distribusjon til kommunens virksomheter av varekatalog og prisliste skal skje for Leverandørs regning.

Leverandør skal ved hver prisendring og ved utskifting i varesortiment oversende oppdatert prisliste til Oppdragsgivers kontaktperson.

Med mindre annet er avtalt med Oppdragsgiver skal varekatalogen prislisten utarbeides innen 30 dager fra avtaleinngåelse.



Med mindre annet er avtalt med Oppdragsgiver må prislisten inneholde følgende opplysninger:

- Varenummer, varebeskrivelse, produsent, produksjonsland, serienavn, enhetsangivelse, miljømerke, miljødeklarasjon eller tilsvarende, leverandørens innkjøpspris-/kostpris, leverandørens påslag i %, Oppdragsgivers pris og eventuell veiledende salgspriser samt henvisning til produktblad, brosjyre eller tilsvarende

6.5 Endringer i varesortiment

6.5.1 Erstatningsvarer

Ved erstatningsvarer skal Leverandøren dokumentere at erstatningsvaren tilfredsstiller kravene i konkurransedokumentene og at de er av tilsvarende kvalitet, funksjonalitet og pris som varen de skal erstatte.

Erstatningsvarer skal ikke leveres før de er godkjent av Oppdragsgiver.

Dersom erstatningsvaren ikke godkjennes og Leverandør som følge av dette ikke kan levere, ansees bestillingen som kansellert og varen kan kjøpes hos annen Leverandør.

6.5.2 Nye varer

Ved introduisering av nye varer skal Leverandør kunne dokumentere at varen tilfredsstiller kravene i konkurransedokumentet og godkjennes av Oppdragsgiver før eventuell promotering i Oppdragsgivers virksomheter.

Erstatningsvarer og nye varer i kontraktperioden skal følge samme pris- og rabattkalkyle som Leverandørens tilbud til denne avtale. Det innebærer at leverandøren skal beregne seg den samme fortjenesten som opprinnelige modeller på avtalen. Oppdragsgiver skal ha rett til innsyn i regnskaper/annen relevant dokumentasjon for verifisering. Oppdragsgiver kan benytte tredjepart til gjennomføring av slik undersøkelse. Det henvises i øvrig til punkt 10 for nærmere bestemmelser om pris.

6.6 Miljøbestemmelser

Leverandør garanterer at han i hele kontraktperioden oppfyller avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning.

Leverandør skal arbeide aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen.

Leverandør forplikter seg til enhver tid å ha en returordning i henhold til gjeldende offentlige bestemmelser og forskrifter.

6.6.1 Miljøpolicy

Leverandørs øverste ledelse skal opprette, implementere og vedlikeholde en miljøpolicy som minimum omfatter produksjon og distribusjon av varene i denne kontrakt og som, innenfor definert omfang av organisasjonens ledelsessystem for miljø:

- a) er egnet for formålet og konteksten til organisasjonen, inkludert type, skala og miljøeffektivitet av deres aktiviteter, produkter og tjenester;
- b) gir en ramme for å fastsette miljømålene;



- c) omfatter et engasjement i beskyttelse av miljøet, inkludert forebygging av forurensning og andre spesifikke forpliktelser som er relevante for organisasjonens kontekst (kan omfatte bærekraftig ressursbruk, reduksjon av klimagassutslipp; og vern av biologisk mangfold og økosystemer);
- d) omfatter et engasjement i å overholde samsvarsforpliktelsene sine (lovfestede krav som Leverandør som organisasjon skal oppfylle, og andre krav som Leverandør som organisasjon skal oppfylle eller velger å oppfylle);
- e) omfatter en forpliktelse til å kommunisere egne samsvarsforpliktelser til underleverandører og følge opp etterlevelse av disse i leverandørkjeden for denne kontrakt.

6.6.2 Dokumentasjon av ledelsessystem for miljø

Leverandør skal på forespørsel fra Oppdragsgiver dokumentere hvordan det arbeides med å redusere negativ miljøpåvirkning fra virksomhet knyttet til varene i denne kontrakten, i tråd med samsvarsforpliktelsene i Leverandørs miljøpolicy.

6.6.3 Følgende krav er stilt til emballasje (standardvilkårene pkt. 4.5)

Leverandøren skal sikre reduksjon av emballasje fra produksjon til levering av møblene til kommunens virksomheter, dersom det ikke øker risikoen for skader og tilsvarende kvalitetsmessige forringelser under transporten. Eksempelvis ved anvendelse av tepper eller materialer som er resirkulerbare. Leverandøren skal ved forespørsel kunne redegjøre for den økte risikoen for skader under transporten.

All emballasjemateriale skal let kunne adskilles manuelt i individuelle materialtyper, som kan gjenbrukes (f.eks. karton, papir, plast, tekstil).

Med mindre annet avtales med Bestiller/Oppdragsgiver skal all forpakning og emballering av avtaleprodukter skje uten ekstra kostnader.

Forpakning og emballering skal overholde arbeidsmiljøtilsynets anbefalinger, herunder anbefalinger vedrørende merking og vekt.

Forpakkings- og emballeringsmaterialer må ikke inneholde skadelige innholdsstoffer, herunder PVC, avfallsstoffer o.l., og materialet skal i videst mulig omfang kunne gjenbrukes.

6.6.4 Transport

Alle kjøretøy som benyttes ved levering av varer skal være minimum Euro-klasse 6.

Hvis leverandøren har forpliktet seg til å benytte spesifikke kjøretøy på denne avtalen, jf. kontraktvedlegg 5, skal leverandøren til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på følgende:

- *For hydrogen kjøretøy:* Dokumentasjon på at hydrogen er anskaffet. Dokumentasjon kan inneholde informasjon om drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde og opprinnelse.
- *For biogass kjøretøy:* Dokumentasjon på at biogass er anskaffet. Dokumentasjonen kan inneholde informasjon om drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde og opprinnelse. Dokumentasjonen skal samtidig vise at der benyttes biogass og ikke naturgass som drivstoff. Naturgass aksepteres kun i de tilfeller hvor biogass ikke er tilgjengelig i markedet. Oppdragsgiver skal informeres hvis dette inntreffer.



- *For biodrivstoff kjøretøy:* Dokumentasjon på at biodrivstoff er anskaffet. Dokumentasjonen kan inneholde informasjon om drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde og opprinnelse. Dokumentasjonen skal samtidig vise at biodrivstoffet oppfyller bærekraftskriteriene i EUs fornybardirektiv og at biodrivstoffet ikke er basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeoljeproduksjonen.

Oppdragsgiver skal varsles ved bytte av kjøretøy som benyttes på avtalen, jf. kontraktvedlegg 5. Nye kjøretøy skal være like miljøvennlige eller bedre enn de opprinnelige kjøretøyene. Antall kjøretøy på avtalen kan økes eller reduseres, så fremt den totale miljøbelastningen ikke påvirkes negativt.

Leverandøren skal sikre at tomgangskjøring ikke finner sted ved leveranser.

Sjåfører som leverer for eller på vegne av leverandøren skal ha gjennomført kurs i energieffektiv kjøring (eco-driving eller tilsvarende) i løpet av kontraktens 6 første måneder. Kravet gjelder også for nye sjåfører som tiltrer etter at kontrakten er trådd i kraft. Disse skal gjennomføre tilsvarende kurs innen 6 måneder etter at de har tiltrådt stillingen. Leverandør skal til en hver tide kunne dokumentere at sjåfører har gjennomført kurs og at nye sjåfører er påmeldt kurs.

Leverandøren skal sikre mest mulig effektive leveranser, både med henblikk på kostnadsbesparelser og miljøgevinster. Leverandøren skal til en hver tid samarbeide med oppdragsgiver om effektivisering av leveransene, herunder anvendelse av mer miljøvennlige kjøretøy/drivstoff eller optimering av kjøreruter.

6.7 Etiske krav

6.7.1 Etterlevelse av grunnleggende arbeidstakerrettigheter i leverandørkjeden

Leverandør skal respektere internasjonalt anerkjente menneskerettigheter i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Leverandør plikter å påse at ILOs kjernekonvensjoner etterleves i egen virksomhet, og arbeide aktivt for å sikre at disse overholdes også av den eller de underleverandører som medvirker til produksjonen av varer til Oppdragsgiver. Dette betyr:

- Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjon nr 138 og 182)
- Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjon nr 29 og 105)
- Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjon nr 100 og 111)
- Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjon nr 87 og 98)

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Arbeidslovgivningen der produksjonen finner sted skal etterleves. Av særlige relevante forhold fremheves lønns- og arbeidstidsbestemmelser, helse, miljø og sikkerhet, lovfestede forsikringer og sosiale ordninger, samt regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter.



6.7.2 Oppfølging

Dersom Leverandør bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, plikter Leverandør å arbeide aktivt for å sikre at underleverandører etterlever samme krav. Leverandør må gjennomføre regelmessige kontrolltiltak knyttet til overholdelse av ILOs kjernekonvensjoner, og rapportere på konkret oppfølging av underleverandører i hele leverandørkjeden, inkludert beskrive hvordan kontroll, undersøkelser og revisjoner basert på risikovurderinger er gjennomført. På oppfordring fra Oppdragsgiver skal dette dokumenteres ved:

- Oversikt over leverandørkjeden
- Egenrapportering og / eller
- Oppfølgingssamtaler og / eller
- En uavhengig parts kontroll av arbeidsforholdene og / eller
- 3. partssertifisering som SA8000 eller tilsvarende

6.7.3 Brudd

Brudd på punkt 6.7.1 og 6.7.2 nevnt over innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter Leverandør å rette opp i de påpekte manglene innen tidsfrist som Oppdragsgiver bestemmer, så lenge denne ikke er usaklig kort. Utbedringene skal dokumenteres skriftlig og på den måten Oppdragsgiver finner hensiktsmessig.

Manglende utbedring er å anse som et vesentlig mislighold og Oppdragsgiver vil kunne heve kontrakten på dette grunnlag.

Oppdragsgiver, eller den Oppdragsgiver bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktsperioden. I tilfelle kontroll plikter leverandør å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandør(er).

6.8 Leverandørs plikter

Leveransen omfatter de sideforpliktelser som fremgår av kravspesifikasjonen.

6.8.1 Møter og seminarer i kontraktsperioden

Leverandør skal uten kostnad for Oppdragsgiver delta på informasjonsdag for aktuelle bestillere i forbindelse med kontraktsinngåelsen. Leverandør har ansvar for kontinuerlig samarbeid og oppfølging med Oppdragsgiver og skal ta initiativ til to oppfølgingsmøter per år. Før møtet skal Leverandør ha oversendt statistikk som viser:

- Avrop per virksomhet og akkumulert for hele konsernet.
- Gjennomsnittlig ordrestørrelser

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



6.8.2 Statistikk og informasjon

Leverandør skal oversende statistikker/rapporter til Oppdragsgiver. Leverandør skal uoppfordret levere statistikker/rapporter til Oppdragsgiver tertialvis og innen den 15. januar, 15. mai og 15. september hvert år i kontraktperioden.

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.

Statistikken skal leveres på elektronisk MS Excel format. Statistikken skal inneholde:

- Oppdatert oversikt over leveringssteder med totalt kjøp og totalt antall fakturaer i perioden
- Oppdatert oversikt over forbruk både i omsetning og antall pr. produkt pr. virksomhet.
- Statistikken skal være fordelt på måneder og det skal være mulig å sortere på følgende:
 - Produktserier
 - Produktgruppe (stol, bord oppbevaring mm.)
 - Produkter fra standardsortiment (kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema)
 - Produkter fra øvrig sortiment

På forespørsel fra Oppdragsgiver 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 Oppdragsgiver har behov for og som har sammenheng med kontraktens art, dersom Oppdragsgiver ber om dette og det ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandør. All statistikkutarbeidelse og oversendelse skal være kostnadsfri for Oppdragsgiver.

6.8.3 Ehandelsplattformen

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandøren gjøre sine avtaleprodukter tilgjengelig elektronisk for Oppdragsgiver:

- 1) Dersom Leverandøren kan tilby nettbutikk med OC14 / OC15 / cXML integrasjon er dette å foretrekke for Oppdragsgiver. Riktig sortiment og riktige priser skal være tilgjengelig for Oppdragsgiver senest 30 dager etter forespørsel fra Oppdragsgiver.
- 2) Dersom Leverandøren ikke kan tilby nettbutikk med integrasjon mot ehandelsløsninger, skal leverandøren fylle ut Oppdragsgivers pris- /produkt skjema som lastes inn i Oppdragsgivers internkatalog i ehandelsløsningen. Dette skal leveres senest 30 dager etter forespørsel fra Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene innen fristen påløper en dagmulkt pålydende kroner 1000 per hverdag. Påløpt dagmulkt innbetales som egen innbetaling ved neste forfall for innbetaling av samkjøpsprovenyet.



6.8.4 Elektronisk faktura

Leverandøren plikter å tilby 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.

7 AVROPSMEKANISMER

7.1.1 Rangering

Oppdragsgiver skal i nedenstående tilfeller tildele oppdrag til den leverandøren som er rangert som nr. 1 i konkurransen. Dersom denne ikke kan oppfylle kontraktsvilkårene i samkjøpsavtalen, går Oppdragsgiver til nr. 2, osv.

- *Sykehjemsetaten (Oslo kommune), Lørenskog kommune og Sporveien:*
På oppdrag med verdi under NOK 100 000 eks. mva.
- *Øvrige virksomheter:*
På oppdrag med verdi under NOK 200 000 eks. mva.

Oppdragsgiver ønsker å presisere, at Sykehjemsetaten ofte har oppdrag som vedrører innretning av mindre rom, hvor kravene til funksjonalitet, holdbarhet, brukervennlighet, sikkerhet og ergonomi er varierende. I tillegg ønskes det møbler som kan bidra til å skape en hjemlig atmosfære for den/de enkelte bruker(e). Dette krever fornyet konkurranse for å finne de mest hensiktsmessige løsninger.

7.1.2 Minikonkurranse

Oppdragsgiver skal i nedenstående tilfeller gjennomfører minikonkurranse blant leverandørene på samkjøpsavtalen.

- *Sykehjemsetaten (Oslo kommune), Lørenskog kommune og Sporveien:*
På oppdrag med verdi over NOK 100 000 eks. mva.
- *Øvrige virksomheter, kommuner og samarbeidspartnere:*
På oppdrag med verdi over NOK 200 000 eks. mva.

Minikonkurransene kan vurderes etter følgende kriterier:

- a) Nettopriser (kan ikke være høyere enn priser tilbudt i konkurransen)
- b) Kvalitet, herunder robusthet, funksjonalitet, ergonomi og brukervennlighet
- c) Service, herunder rådgivning og fagkompetanse for innretning og tilsvarende.
- d) Leveringstid
- e) Leveringssikkerhet
- f) Miljø, herunder miljøbelastning av produkter

Det vil variere hvilke av ovenstående kriterier som vil inngå i minikonkurransene. Vektingen mellom kriteriene vil tilsvarende kunne variere.



Ved enkelte større leveranser/prosjekter kan det skrives egen tilleggskontrakt mellom virksomheten i kommunen og Leverandøren som definerer evt. spesielle forhold ved minikonkurransen (leveransen). Kontrakten skal være vedlagt ved minikonkurransen.

Ved større leveranser skal det føres overtagelsesprotokoll hvor leverandør og bestiller skal kontrollere leveransen. Leverandør har ansvar for leveransen fram til overtagelse. Det skal sendes en faktura for hele leveransen ved større leveranser.

Oppdragsgiver vil ligge til rette for kunngjøring og gjennomføring av minikonkurranser.

7.1.3 Suppleringskjøp

For suppleringskjøp, dvs. kjøp til eksisterende møbelløsninger, vil Oppdragsgiver tildele oppdrag direkte til den høyest rangerte leverandør som har eksisterende møbelløsning i sitt sortiment.

Eksempler på suppleringskjøp vil være kjøp av en ekstra konferansestol eller tillegg til dagens kontorpult eller oppbevaringsmøbler.

For etterbestillinger, dvs. kjøp av møbler og inventar i etterkant av en gjennomført minikonkurranse, vil Oppdragsgiver kunne tildele oppdrag med verdi under NOK 200 000 eks. mva. direkte til den leverandør som har fått tildelt kontrakt i minikonkurransen.

8 RETUR OG FEILLEVERANSER

Bestiller skal umiddelbart informere Leverandør om feil og mangler ved leveransen. Defekte varer og feilleveringer skal returneres uten omkostninger, og skal erstattes hurtigst mulig.

Ved feilleveranse på grunn av feil i avrop fra Bestiller kredittens hele beløpet minus returgebyr begrenset oppad til 15 % av fakturaens pålydende.

Skyldes feil i avrop utelukkende forhold på Bestillers side, kan beløpet reduseres eller bortfalle helt. I vurderingen av feil i avrop fra Bestiller vil blant annet avropets art og omfang, bestillers aktsomhet/uaktsomhet samt krav til leverandørens rådgivning og kontroll, herunder Kontraktvedlegg 2, nr. 6 inngå.

Reduksjon eller bortfall av beløp ved feil i avrop fra Bestiller må avklares med Oppdragsgivers avtaleansvarlige.

9 DAGMULKT (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 9.2)

Dagmulktsatsene i punkt 9.2 i standardvilkårene utgår og erstattes av følgende satser:

Ved forsinket levering er dagmulkt 1 % av den totale verdien av den enkelte avrop, eksklusive merverdiavgift, minimum kroner 300 per hverdag inntil levering finner sted.

Der bestiller benytter retten til å kansellere det forsinkede avropet etter samkjøpsavtalens punkt 6.1, 6. ledd stopper dagmulkten å løpe, men Leverandør forplikter å dekke bestillers merutgifter i forbindelse med dette i tillegg til allerede påløpte dagmulkter.

Ved overtredelse av på-stedet-garantien påløper dagmulkt på kr 300 pr påbegynt virkedag.



10 PRIS OG BETALING (STANDARDVILKÅRENE PUNKT 7)

10.1 Pris

Prisene i Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema skal angis som Leverandørens *innkjøps-/kostpris* og Leverandørens påslagsprosent.

Leverandørens innkjøps-/kostpriser defineres som netto innkjøps-/kostpris inklusiv interne frakttillegg og fratrullet rabatter, markedsstøtte, bonuser, kick-backs og tilsvarende.

Med mindre annet er angitt i Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema skal Leverandøren maksimalt tilby samme påslagsprosent for produkter som inngår i samme serie som tilbudte produkt i pris- og produktskjemaet.

Prisen på produkter/produktserier som ikke inngår i Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema skal bygges opp på samme måte som i pris- og produktskjemaet. Det innebærer at leverandøren maksimalt skal beregne seg den gjennomsnittlige fortjeneste/påslagsprosent fra Kontraktvedlegg 3.

Prisene/rabattsatsene skal inkludere alle kostnader, herunder tilstrekkelig emballasje, transport, samkjøpsproveny, ekspedisjonsgebyr, fakturagebyr, toll, skatter, avgifter og lignende.

Dersom Leverandør gjennomfører spesielle kampanjer, eller har tilbud med lavere pris enn det som er avtalt, skal Bestiller ubetinget og uoppfordret godskrives denne.

10.2 Pris for fastmontering

Leverandøren kan ved avtale med Bestiller fakturere for utført monteringsarbeid ved fastmontering til vegg, tak og/eller gulv. Faktureringen skal være i henhold til oppgitt timepris i Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema.

Hvis vegg, tak eller gulv er i vesentlig dårligere stand enn Leverandøren med rette kunne forvente, kan Leverandøren fakturere for anvendelse av eventuelle ekstramaterialer ved fastmonteringen. Leverandøren må gjøre Bestiller oppmerksom på behovet, og Bestiller må godkjenne anvendelse av ekstramaterialer før fakturering.

10.3 Prisregulering (standardvilkårene punkt 7.2)

10.3.1 Kontraktvedlegg 3

Alle priser i Kontraktvedlegg 3, Pris- og produktskjema skal være stabile eller reduseres i kontraktsperioden, selv om kvalitet og ytelse på produktene øker i løpet av avtaleperioden.

Leverandøren kan hvert år (første gang 01.10.2020) regulere Leverandørens *innkjøps-/kostpriser* basert på utviklingen av konsumprisindekset for "Møbler, husholdningsartikler og vedlikehold av innbo". Eventuelle prisreguleringer skal ikke iverksettes før Oppdragsgiver har godkjent prisreguleringen.



Regulering av priser skal senest meddeles Oppdragsgiver to måneder før ikrafttredelse. Reguleringen vil bli fastsatt med utgangspunkt i ovenstående konsumprisindekset på tidspunktet for meddelelsen til Oppdragsgiver.

Ved eventuelle endringer i produktsammensetninger i kontraktvedleggene skal prisen bygges opp på samme måte som opprinnelige eksempelkonfigurasjoner jf. kontraktvedlegg 3. . Det innebærer at leverandøren maksimalt skal beregne seg den gjennomsnittlige fortjeneste/påslagsprosent fra pris- og produktskjemaet.

Ved endringer av norske skatter, avgifter og tollsatser reguleres prisene med den økonomiske nettoeffekt. Prisendringene må dokumenteres og godkjennes av Oppdragsgiver/Leverandør før ikrafttredelse.

10.4 Innsyn i prisoppbygging

Oppdragsgiver forbeholder seg selv eller tredjepart utpekt av Oppdragsgiver retten til innsyn i kalkyler, fakturaer, bilag og tilsvarende som viser at de til enhver tid gjeldende innkjøps-/kostpriser er reelle.

Dersom internt frakttillegg samt rabatter, bonuser og tilsvarende ikke fremgår av dokumentasjonen, skal Leverandøren redegjøre for dette særskilt.

10.5 Taktisk prising

Taktisk prising av produkter og ytelser er ikke tillatt, og anses som vesentlige brudd på avtalevilkår.

Taktisk prising defineres som tilfeller hvor Leverandører bevisst utnytter feil og svakheter i kontraktgrunnlaget for å oppnå større fortjeneste, herunder uforholdsmessige høye priser for produkter og ytelser som ikke direkte har vært gjenstand for tildeling av kontrakt.

Det regnes ikke som taktisk prising der Leverandøren priser produkter og ytelser lavt av strategiske årsaker.

10.6 Fakturering og betaling (standardvilkårene punkt 7.4 flg)

På faktura skal alle priser spesifiseres som i prislisten, samt inneholde veiledende pris, rabatter og pris per enhet. Betalingsbetingelser er per 30 kalenderdager etter mottatt faktura.

Faktureringsmåte avtales med Oppdragsgiver.

Alle fakturaer skal merkes med bestillings- eller ressursnummer og sendes til følgende adresse:

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

Kun korrekt utfylte fakturaer utløser betalingsplikt.



Se i øvrig kontraktvedlegg 7, eFaktura for Oslo kommune.

11 SAMKJØPSPROVENY

Leverandør skal innbetale til Oslo kommune 1,0 % av netto omsetningen fra leveranser i henhold til rammekontrakten. Leverandør innberetter tertialvis og innen den 15. januar, 15. mai og 15. september hvert år faktisk netto omsetning i foregående tertial. Innrapportering skjer elektronisk via

<https://tjenester.oslo.kommune.no/ekstern/snokweb/skjema/uke/uke004?execution=e1s1>

Rapporteringen krever innlogging via Altinn.

Oslo kommune vil etter dette utstede faktura pålydende provenybeløpet (1,0 % av innrapportert omsetning) med 30 kalenderdagers betalingsfrist. Purregebyr (iht inkassoforskriften) og forsinkelsesrenter (iht forsinkelsesrenteloven) vil påløpe ved for sen betaling.

Statistikken sendes i tillegg elektronisk til kontraktsansvarlig i tråd med oppgitte frister jf punkt 6.7.2.

Dersom avtalte samkjøpsproveny ikke er innberettet innen fristen påløper en dagmulkt pålydende kroner 300,- per hverdag frem til innberetning er foretatt. Påløpt dagmulkt tilkommer på faktura.

12 ENDRINGER I LEVERANDØRS ORGANISASJON MV.

Endringer som kan få betydning for avtalen, for eksempel Leverandørs organisasjonsform, overdragelse av virksomhet og lignende, skal meddeles skriftlig til Oppdragsgiver snarest.

13 OPPSIGELSE

Oppdragsgiver kan med et varsel på 3 måneder skriftlig si opp samkjøpsavtalen. Oppsigelsesfristen løper fra om med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted. Oppsigelse med opphør innenfor de første 24 måneder av kontraktsperioden kan imidlertid ikke finne sted.

Oppsigelse i henhold til ovenstående gir ikke Leverandøren rett til erstatning eller annen form for kompensasjon i anledning av oppsigelsen.

Hvis det foreligger saklig grunn kan Oppdragsgiver til en hver tid si opp avtalen, helt eller delvis, med 6 måneders oppsigelsesfrist. Oppsigelsen skal skje skriftlig.

14 ANDRE BESTEMMELSER

14.1 Brudd på skatte-, avgifts- og konkurranselovgivning

14.1.1 Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser



Leverandør og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Oppdragsgiver kan til enhver tid foreta kontroll av Leverandør og eventuelle underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Dersom Leverandør i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Oppdragsgiver, etter at Leverandør er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Dersom Leverandør vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver heve kontrakten uten at Leverandør er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandør overfor Oppdragsgiver kan sannsynliggjøre at kravet ikke er berettiget.

Dersom Leverandørs underleverandører i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Oppdragsgiver, etter at underleverandøren er gitt en frist til å rette, kreve at Leverandør snarest mulig skifter ut sin underleverandør, uten kostnad for Oppdragsgiver. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og Leverandør overfor Oppdragsgiver kan sannsynliggjøre at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget. Dersom Leverandør ikke skifter ut underleverandørsom den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen.

14.1.2 Brudd på konkurranselovgivningen

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver heve kontrakten dersom dette etter en konkret vurdering anses for å være forholdsmessig.

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandørs underleverandør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser kan Oppdragsgiver kreve at Leverandør snarest mulig skifter ut sin underleverandør, uten kostnad for Oppdragsgiver. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og Leverandør overfor Oppdragsgiver kan sannsynliggjøre at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget. Dersom Leverandør ikke skifter ut underleverandør som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve kontrakten.

Før heving etter første ledd og før krav om utskifting av underleverandør i annet ledd skal Oppdragsgiver vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranselovens §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke selfcleaningtiltak som er iverksatt fra Leverandør eller underleverandørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftningen er forholdsmessig. Dersom bruddet på konkurranselovgivningen direkte har rammet eller berørt Oppdragsgiver, vil heving alltid anses å være forholdsmessig.

14.2 Seriøsitetsbestemmelser

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal fremme seriøst arbeidsliv og ta samfunnsansvar på alvor.



Nedenstående bestemmelser vil være gjeldende for leverings- og monteringsarbeid som utføres av Leverandøren eller underleverandører i forbindelse med Oppdragsgivers kjøp av møbler.

Der presiseres at det ved angivelse av byggeplass eller tilsvarende menes sted for montering av møbler.

14.2.1 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning med tilhørende forskrifter, Oppdragsgivers SHA-plan og Oppdragsgivers eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av Oppdragsgivers SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt skal alle Leverandørens nøkkelpersoner i prosjektet forstå og kunne gjøre seg godt forstått på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidere han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko.

Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

Alle på arbeidsplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA (Sikker jobbanalyse), sikkerhetsdatablader og varselkilter på arbeidsplassen, samt bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr mv. som vedkommende benytter i arbeidet. Materialet skal foreligge på et språk vedkommende arbeider forstår godt, såfremt arbeideren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har Oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko i den utstrekning Oppdragsgiver anser det nødvendig. Leverandørens forsinkelse som følge av stansing gir Oppdragsgiver rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering.

Oppdragsgiver kan heve avtalen dersom Leverandøren vesentlig misligholder ovennevnte plikter og ikke retter forholdene innen rimelig frist. Ved gjentatte mislighold kan Oppdragsgiver heve avtalen selv om leverandøren retter forholdene. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg Leverandørens kontrakter med underleverandører.

Ved tilsvarende brudd hos underleverandøren, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje for Leverandørens regning og risiko.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.



14.2.2 HMS-kort

Alle som utfører arbeid for Leverandøren på byggeplassen skal bære lett synlig og gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort. Leverandøren skal for egen regning og risiko bortvise personer som ikke har HMS-kort.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelse.

14.2.3 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.

14.2.4 Krav om bruk av fast ansatte

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal arbeidet i all hovedsak utføres av fast ansatte i minst 80 % stilling. Innleid arbeidskraft anses ikke som fast ansatte etter denne bestemmelsen. Oppdragsgiver kan gjøre unntak fra kravet, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l.

Leverandøren 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 for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

14.2.5 Krav vedrørende bruk av innleide/arbeidskraft fra bemanningsforetak

Leverandøren skal sørge for at personell fra bemanningsforetak som Leverandøren benytter til å oppfylle kontrakten med Oppdragsgiver, har arbeidskontrakter som sikrer disse tarifflønn e.l. mellom etterfølgende oppdrag - enten oppdragene er for Oppdragsgiver eller andre - så lenge kontraktsperioden mellom Leverandøren og Oppdragsgiver varer.

Brudd på bestemmelsen kan påberopes av både Oppdragsgiver og den enkelte ansatte som grunnlag for erstatning fra Leverandøren.

14.2.6 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. Oppdragsgiver 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 oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan bare nekte bruk der han har saklig



grunn. Det samme gjelder for utskifting av underleverandører i kontraktsperioden. Oppdragsgivers godkjenning endrer ikke leverandørens forpliktelser overfor Oppdragsgiver.

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 Oppdragsgiver 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 på byggeplassen. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder gamle.

Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan Oppdragsgiver 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 Oppdragsgiver ikke blir rettet innen en rimelig frist, gir oppdragsgiver 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.

14.2.7 Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring

Leverandør skal før kontraktsoppstart, og senere på forespørsel, dokumentere at alle arbeidere som utfører kontraktsarbeid i Norge, for Oppdragsgiver, er dekket av yrkesskadeforsikring.

Brudd på bestemmelsen kan påberopes av både Oppdragsgiver og den enkelte ansatte som grunnlag for erstatning overfor Leverandøren.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

14.2.8 Tilgang til og overføring av data fra Leverandør

Leverandøren skal på bygge- og anleggsprosjekter hvor Leverandøren er ansvarlig for adgangskontroll, gi Oppdragsgiver tilgang til den registrerte informasjonen som foreligger i Leverandørens system for registrering. Leverandøren skal kontinuerlig overføre opplysninger til et elektronisk kjernesystem for oppfølging av Leverandører som er etablert av Oppdragsgiver. Opplysninger som minimum skal overføres er unik identifisering av hver person som får adgang til byggeplass, inkludert tid for inn- og utregistrering, og øvrig informasjon på HMS-kortet. Dette skal gjøres for Leverandørens regning og risiko.

På bygge- og anleggsprosjekter hvor Oppdragsgiver har eget system for registrering, skal Leverandøren sørge for at de personer som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen registrerer seg i Oppdragsgivers system for registrering. Registrering skal gjøres enten på fastmontert registreringsløsning eller, dersom Oppdragsgiver krever det, ved bruk av en applikasjon som skal installeres på Leverandørens eller de enkelte arbeideres smarttelefoner/nettbrett. Dette skal gjøres for Leverandørens regning og risiko.



Oppdragsgiver kan kreve at forhåndsregistreringen av personer som skal utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen, skal skje direkte inn i kjernesystemet for oppfølging av Leverandører. Krav om direkte forhåndsregistrering gir ikke Leverandøren krav på ytterligere vederlag eller annen kompensasjon.

Manglende forhåndsregistrering eller manglende registrering av de personer som skal utføre arbeid på bygge- og anleggsplass, bøtelegges med kroner 750 for hvert brudd. Beløpet indeksreguleres årlig med utgangspunkt i konsumprisindeksen pr. 1. januar 2017. Leverandøren skal så langt som mulig etterregistrere de som har vært på byggeplassen uten å ha registrert seg. Ilegging av bot etter denne bestemmelse har ingen innvirkning på Oppdragsgivers adgang til å utøve andre misligholdsbeføyelser.

14.2.9 Utdypende krav til faktura

For arbeider som utføres etter medgått tid eller etter fastpris, skal faktura fra Leverandøren blant annet inneholde egne varelinjer for Leverandør og underleverandør(er). Leverandør må benytte et varenummersystem hvor det klart fremgår hvem som er hovedleverandør og underleverandør(er).

Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister, målinger mv. skal medfølge og være attestert iht. avtalt prosedyre.

Ved uenighet om kravets berettigelse og /eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal Leverandør sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes to nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

Dersom Leverandør ikke leverer faktura i tråd med denne bestemmelsen, anses ikke tilsendt faktura som mottatt hos Oppdragsgiver. Avtalt betalingsfrist gjelder først når Oppdragsgiver har mottatt faktura i henhold til denne bestemmelsen.

14.2.10 Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger

Oppdragsgiver skal ha fullmakt fra Leverandør og underleverandør(er) til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om de forhold som er angitt i fullmakt til innhenting av opplysninger om skatte- og avgiftsforhold m.m., som er vedlagt denne kontrakt som vedlegg 8.

De rettigheter og plikter som fremgår av fullmakten skal gjelde fra signering av fullmakten og frem til seks måneder etter at kontraktsforholdet er avsluttet.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

14.2.11 Innrapportering av utenlandske arbeidere

Oppdrag gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidere på slikt oppdrag, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker 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 fra Altinn.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt Oppdragsgiver 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.

14.2.12 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.

Dette kontraktdokumentet med vedlegg er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

Oslo, den dd/mm/åå	Oslo, den dd/mm/åå 02. 10. 19
<i>7/10-2019</i> <i>Car Wæbø</i>	<i>Lam Soudre Arnestad</i>
Oppdragsgiver	Leverandør

