

SAMKJØPSAVTALE

Mellom

OSLO KOMMUNE
V/UTVIKLINGS- OG KOMPETANSEETATEN
(heretter kalt Oppdragsgiver)

Organisasjonsnummer: 971 183 675

og

Møbeltapetserer Braathen AS
(heretter kalt Leverandør)

Organisasjonsnummer: 998 652 529

KJØP AV

rehabilitering av møbler og inventar

INNHALDSFORTEGNELSE

1. GENERELT OM SAMKJØPSAVTALEN	3
2. DEFINISJONER.....	3
3. SAMKJØPSAVTALENS OMFANG.....	3
4. TOLKNING - RANGORDNING (JF. STANDARDVILKÅRENE PUNKT 1.1).....	4
5. SAMKJØPSAVTALENS VARIGHET.....	4
6. PARTENES REPRESENTANTER (JF. STANDARDVILKÅRENE PUNKT 2)	4
6.1 UNDERLEVERANDØRER (JF. STANDARDVILKÅRENE PUNKT 5.4)	4
7. TILDELING AV OPPDRAG UNDER SAMKJØPSAVTALEN.....	5
7.1 AVROPSMEKANISMER OG MINIKONKURRANSER	5
8. PARTENS PLIKTER	6
8.1 SAMARBEID	6
8.2 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER.....	6
8.3 LEVERANDØRENS PLIKTER (JF. STANDARDVILKÅRENE PUNKT 4).....	6
8.4 MØTER OG SEMINARER I KONTRAKTSPERIODEN	6
9. OPPDRAGETS UTFØRELSE.....	6
10. LEVERINGSTID OG -STED.....	7
11. MANGLER VED TJENESTEN	7
12. REKLAMASJON	7
13. SANKSJONER VED MANGLER.....	8
13.1 RETTING AV MANGEL.....	8
13.2 PRISAVSLAG	8
13.3 HEVING.....	8
14. ØVRIGE PLIKTER	8
14.1 REDUSERE MILJØBELASTNING FRA TJENESTEN	8
14.2 ETISKE GRUNNKRAV	8
14.3 TRANSPORT	9
15. STATISTIKK OG INFORMASJON	10
16. FORCE MAJEURE.....	11
17. PRIS OG BETALING (JF. STANDARDVILKÅRENE PUNKT 10).....	11
17.1 PRIS (JF. STANDARDVILKÅRENE PUNKT 10.3)	11
17.2 PRISREGULERING (JF. STANDARDVILKÅRENE PUNKT 10.2).....	11
18. FAKTURERING (JF. STANDARDVILKÅRENE PUNKT 10.4 FLG.)	12
19. PROVENY	13

1. Generelt om samkjøpsavtalen

Samkjøpsavtalen fastsetter vilkårene for alle kommunens virksomheters kjøp av rehabilitering av møbler og inventar i angitt periode.

Samkjøpsavtalen gir bestillere rett til å kjøpe tjenester som er dekket av denne samkjøpsavtalen innenfor samkjøpsavtalens omfang og varighet. Bestillere er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde tjenester i samkjøpsavtalensperioden.

For denne avtalen gjelder «Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av tjenester» (heretter kalt standardvilkårene) med de endringer og suppleringer som følger av dette dokumentet.

2. Definisjoner

- a) Oppdragsgiver: Oslo kommune, Utviklings- og kompetanseetaten v/ avdeling for innkjøpstjenester.
- b) Leverandør: Møbeltapetserer Braathen as
- c) Bestiller: Oslo kommunes virksomheter og eventuelle private virksomheter som drifter tjenestetilbud for Oslo kommune og som i henhold til avtale med Oppdragsgiver er gitt rett til å avrope på samkjøpsavtalen i forbindelse med drøfting av disse tjenestene.
- d) Avrop: Bestillers kjøp på de vilkår som fremgår av denne samkjøpsavtalen.

3. Samkjøpsavtalens omfang

Samkjøpsavtalen skal dekke Oppdragsgivers behov for rehabilitering av møbler og inventar og/eller rehabiliteringsprosjekter som krever en kombinasjon av følgende tjenester:

- Redesign: design/skisse og utførelse for å gi nytt utseende eller ny funksjon til møbler og inventar
- Reparasjon: ulike reparasjonstjenester av møbler og inventar som består av:
 - Møbeltapetsering (omtrekking og stopping av møbler, søm/industrisøm ol.)
 - Møbelsnekring (tre- og finsnekkerarbeider ol.)
 - Andre tjenester som er nært knyttet til de nevnte tjenester, samt andre tjenester i naturlig sammenheng med de overnevnte ytelser som enkle metallarbeider, mindre glassarbeid og lakkering
 - Interiørarkitekt
 - Transport

Oppdragsgiver har på bakgrunn av sine formål og behov fremstilt krav for tjenesten i bilag 1 (kundens kravspesifikasjon). Leverandøren har beskrevet sin tjeneste i bilag 2,4 og 5 (leverandørens beskrivelse av tjenesten).

All nødvendig dokumentasjon som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner mv. utgjør en integrert del av tjenesten. Bestiller beholder eksklusive rettigheter til resultatet av tjenesten, uavhengig av format.

Omfanget og gjennomføringen av oppdraget beskrives nærmere i forbindelse med avropet på samkjøpsavtale.

4. Tolkning - Rangordning (jf. standardvilkårene punkt 1.1)

Ved motstrid skal bestemmelser i denne samkjøpsavtalen gå foran standardvilkårene.

5. Samkjøpsavtalens varighet

Partenes rettigheter og plikter etter avtalen løper i 2 år fra kontraktsinngåelse. Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen for inntil 1 + 1 år. Oppdragsgiver skal senest 3 måneder før utløpet av avtalen gi Leverandør skriftlig melding om opsjon vil bli utløst.

Oppdragsgiver kan si opp samkjøpsavtalen med 6 måneder skriftlig varsel, dersom det foreligger saklig grunn. Oppsigelsen påvirker ikke allerede tildelte avrop.

6. Partenes representanter (jf. standardvilkårene punkt 2)

For Oppdragsgiver:		For Leverandør:	
Navn:	UKE/v Marianne Clausen	Navn:	Camilla Frøysadal
Adresse:	Postboks 6538 Etterstad, 0606 OSLO	Adresse:	Gjettumveien 121, 1346 Gjettum
Telefon:	971 64 714	Telefon:	996 01 872
E-post:	marianne.clausen@uke.oslo.kommune.no	E-post:	post@mobelbraathen.no

Partene skal skriftlig varsle hverandre ved utskiftning av representant.

6.1 Underleverandører (jf. standardvilkårene punkt 5.4)

Følgende underleverandører er avtalt benyttet og godkjent av Oppdragsgiver:

.....	Org.nr.
.....	Org.nr.
.....	Org.nr..

7. Tildeling av oppdrag under samkjøpsavtalen

7.1 Avropsmekanismer og minikonkurranser

7.1.1 Avropsmekanismer

Det skal som hovedregel gjennomføres minikonkurranse mellom de leverandører det inngås samkjøpsavtale med for hvert oppdrag/avrop.

Det kan gjøres unntak for minikonkurranse ved etterbestillinger/suppleringskjøp.

For suppleringskjøp/etterbestilling, dvs. samme bestilling på et senere tidspunkt, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å tildele oppdrag direkte til den leverandøren som gjennomførte den opprinnelige tjenesten. Eksempler på suppleringskjøp vil være kjøp av omtrekkingstjeneste av flere stoler av samme type med samme type stoff.

7.1.2 Bestilling av oppdraget

Bestilling skal alltid skje skriftlig.

Leverandøren skal før oppdraget bestilles skaffe seg kunnskap om varenes tilstand slik at tjenesten kan utføres uten forsinkelse eller merkostnad. I den utstrekning forholdene tilsier det, skal leverandøren veilede eller samrå seg med bestiller og gjennomføre befarings.

7.1.3 Minikonkurranser

Minikonkurransene skal vurderes etter følgende kriterier:

- Pris (kan ikke være høyere enn priser tilbudt i konkurransen)
- Kvalitet/funksjonalitet/design
- Leveringstid

Det vil variere fra minikonkurranse til minikonkurranse hvilke av de ovenstående kriterier som vil bli vektlagt og den interne vektingen mellom de valgte kriteriene.

Alle minikonkurranser som Oslo kommune gjennomfører vil bli kunngjort i KGV blant de leverandører det inngås samkjøpsavtale med.

7.1.4 Avbestilling av oppdraget

Bestiller kan med skriftlig varsle til leverandøren avbestille tjenesten helt eller delvis.

Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal Bestiller betale det beløp Leverandør har til gode for den del av Tjenesten som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen.

8. Partens plikter

8.1 Samarbeid

Partene skal lojalt samarbeide og medvirke til samkjøpsavtalens gjennomføring. Henvendelse fra den annen part skal besvares uten ugrunnet opphold.

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

8.2 Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver skal lojalt medvirke til oppdragets gjennomføring. Henvendelser fra leverandøren skal besvares uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Oppdragsgiver forstår eller bør forstå at kan få betydning for oppdragets gjennomføring.

8.3 Leverandørens plikter (jf. standardvilkårene punkt 4)

Leverandøren har ansvaret for at tjenesten som leveres er i henhold til denne avtalen, oppfyller de krav og beskrivelser som er spesifisert i bilag 1 og bilag 2. og under avropet og skal utføres profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard.

Viser det seg under utføringen av oppdraget at det er behov for arbeid utenfor oppdraget som det er praktisk å utføre sammen med oppdraget (tilleggsarbeid) skal leverandøren kontakte bestiller.

8.4 Møter og seminarer i kontraktperioden

Leverandør skal uten kostnad for Oppdragsgiver delta på informasjonsmøter i forbindelse med kontrakten

Det skal være kontinuerlig samarbeid og oppfølging i avtaleperioden. Oppdragsgiver vil normalt ta initiativ til 1-2 samarbeidsmøter pr. år. Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver oversende etterspurt statistikkmateriale i forkant av møtet.

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

9. Oppdragets utførelse

Leverandøren skal utføre tjenesten fagmessig.

Leverandøren skal straks varsle bestiller dersom forholdene ikke er slik forutsatt eller at bestiller må anta at tjenesten ikke vil bli til rimelig nytte for bestiller.

Tjenesten omfatter levering av nødvendige materialer av vanlig god kvalitet med mindre annet er avtalt og spesifisert.

Leverandøren skal også sørge for å utarbeide og overlevere nødvendige dokumenter knyttet til tjenesten i seg eller materialer som er brukt.

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.

Leverandøren skal kontakte bestiller dersom det under utførelsen viser seg at det er behov for tilleggssarbeid. Avtale om tilleggssarbeid skal gjøres skriftlig.

10. Leveringstid og -sted

Leveringssted og leveringstid avtales med bestiller som avroper på samkjøpsavtalen. Oppdraget skal være avsluttet innen den tiden som er avtalt.

Leverandøren skal også overholde avtalte frister for påbegynnelse av oppdraget og fremdriften av arbeidet.

Tjenesten er forsinket dersom tjenesten ikke er avsluttet innen avtalt tid og dersom avtalte frister for påbegynnelse av tjenesten eller fremdrift ikke er overholdt.

11. Mangler ved tjenesten

Mangler foreligger dersom tjenesten ikke fører til det resultatet som er avtalt, eller dersom det er gitt uriktige opplysninger om tjenesten eller manglende opplysninger.

12. Reklamasjon

Dersom tjenesten er mangelfull må bestiller reklamere innen rimelig tid etter at bestiller oppdaget eller burde oppdaget mangel og innen 1 ett år etter avslutning av oppdraget.

Bestiller skal umiddelbart informere Leverandør om feil og mangler ved leveransen etter at Bestiller oppdaget eller burde ha oppdaget mangel. Fristene etter dette ledd gjelder ikke så langt leverandør ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid.

Enhver ny del eller tilbehør som brukes i arbeidet skal dekkes av produsentenes standard garanti for produktet. En kopi av relevant produsentgaranti skal gjøres tilgjengelig på forespørsel fra bestiller. Ansvar til leverandør i tilfelle mangel dekkes av produsentens standard garanti er begrenset til reparasjon, eller etter eget valg utskiftning av del som er omfattet av ovennevnt standard garanti.

13. Sanksjoner ved mangler

Dersom ytelsen er mangelfull kan bestiller kreve;

13.1 Retting av mangel.

Bestiller kan kreve at leverandøren retter mangel ved tjenesten når det kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe for leverandøren. Retting skal skje innen rimelig tid etter at bestiller har klaget over mangelen og gi leverandøren mulighet for å rette. Retting skal skje på leverandørens regning. Leverandøren kan likevel kreve pristillegg for arbeid og materialer som ikke omfattes av prisen for oppdraget og som ville vært nødvendig selv om tjenesten hadde blitt utført uten mangel fra først av.

13.2 Prisavslag

Dersom mangel ikke rettes i samsvar med pkt 11.1, kan bestiller kreve prisavslag. Dette gjelder ikke dersom bestiller avslår retting som bestilleren plikter å motta. Prisavslaget settes til det det ville koste bestilleren å få mangelen rettet.

13.3 Heving

I stedet for prisavslag kan bestilleren heve avtalen dersom formålet med tjenesten blir vesentlig forfeilet som følge av mangelen.

14. Øvrige plikter

14.1 Redusere miljøbelastning fra tjenesten

Leverandør skal arbeide aktivt for å redusere miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen, og samarbeide med oppdragsgiver om dette. Leverandør skal i hele kontraktsperioden oppfylle avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning. Tilsvarende bestemmelse gjelder for eventuelle underleverandører.

Leverandør skal sikre at avfall fra tjenesten håndteres i henhold til gjeldende offentlige bestemmelser og forskrifter. Leverandøren skal derfor ha rutiner for håndtering av avfall knyttet til tjenesten, som sikrer størst mulig grad av ombruk og materialgjenvinning. Slikt avfall omfatter blant annet deler av møbler og inventar, avkapp av trevirke, metall og tekstil, elektronisk avfall og emballasje.

Leverandør skal samarbeide med oppdragsgiver for å oppnå mer miljøvennlig forbruk av materialer til arbeidene og emballasje. Det er ønskelig at leverandør bruker mest mulig miljøvennlige nye materialer og emballasje.

14.2 Etiske grunnkrav

Respekt for grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner og folkerettslige forpliktelser i vareleveranser

Leverandøren og eventuelle underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakten skal respektere grunnleggende menneskerettigheter, ILOs kjernekonvensjoner og folkerettslige forpliktelser.

For å sikre etterlevelse av kravene bør Leverandøren organisere sitt arbeid i tråd med metoden for aktsomhetsvurderinger som beskrevet i Åpenhetsloven. Leverandøren er forpliktet til å etterleve bestemmelser i åpenhetsloven der den kommer til anvendelse.

14.3 Transport

14.3.1 Kjøretøy og drivstoff

For kjøretøy som har en tillatt totalvekt under 3,5 tonn forplikter leverandør seg til å benytte enten nullutslippskjøretøy (dvs. batterielektrisk eller hydrogen) eller biogasskjøretøy som minimum oppfyller euroklasse 6/VI i gjennomføringen av kontrakten (last mile). Kravet kommer til anvendelse 6 måneder etter kontraktsignering. For leveranser hvor det er behov for å benytte kjøretøy som har en tillatt totalvekt over 3,5 tonn, kommer kravet først til anvendelse 12 måneder etter kontraktsignering. Det kan unntaksvis gis fritak for dette kravet ved større leveranser som leveres direkte til bestiller uten omlasting. Unntak er regulert av kontraktens pkt. 14.3.7.

Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy som benyttes og skal oversende kopi av vognkort på forespørsel fra Oppdragsgiver.

Fra 1.1.2025 skal alle leveranser/oppdrag for Oslo kommune der transport er en del av ytelsen, foretas ved hjelp av nullutslipps- (dvs. batterielektrisk eller hydrogen) eller biogassteknologi som minimum oppfyller euroklasse 6/VI.

14.3.2 Hydrogen

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte hydrogenkjøretøy på denne kontrakten, skal Leverandøren til en hver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at fornybar hydrogen er anskaffet. Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

14.3.3 Biogass

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte biogass som drivstoff på denne kontrakten, er hovedregelen at det skal benyttes biogass og ikke naturgass som drivstoff. Innblanding av naturgass aksepteres kun hvis 100 % ren biogass ikke er tilgjengelig i markedet. Oppdragsgiver skal informeres hvis dette inntreffer. Leverandøren skal til en hver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at tilstrekkelig mengde biogass er anskaffet. Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

14.3.4 Flere samtidige kontraktsforhold

Hvis Leverandøren har andre samtidige kontraktsforhold med Oppdragsgiver, kan partene i samråd avtale samkjøring/levering for hele eller deler av de ulike kontraktene. Det tillates kun å avvike fra Leverandørens tilbudte løsning for transport for denne kontrakten, hvis den totale miljøbelastningen blir redusert som følge av en slik endring.

14.3.5 Endrede leveringsbetingelser

Oppdragsgiver kan i samråd med Leverandøren velge, for hele eller deler av kontrakten, å fravike eventuelle bestemmelser rundt leveringstider/oppdragstidspunkt. Dette for å oppnå en mer effektiv levering ved å unngå kjøring i rushtid eller andre forhold. En slik endring kan ha negative konsekvenser for HMS-forhold og føre til uønsket trafikk og støy mot omgivelser rundt leveringssted/oppdragssted. Det skal undersøkes grundig hvilke konsekvenser dette vil ha for omgivelser/naboer, og deres synspunkt skal tas i betraktning før en slik ordning kan iverksettes.

14.3.6 Tomgangskjøring

Leverandøren skal arbeide for å redusere tomgangskjøring til et minimum. Tomgangskjøring skal ikke forekomme på Oppdragsgivers adresser.

14.3.7 Unntaksbestemmelser

Oppdragsgiver kan gi dispensasjon fra hele eller deler av miljøbestemmelsene dersom Leverandøren kan dokumentere at det ikke er praktisk mulig å oppfylle kravet.

Dispensasjon skal gis skriftlig, og skal bl.a. beskrive tid og omfang for dispensasjonen.

15. 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 kontraktsperioden.

Statistikken bør leveres på elektronisk MS Excel format. Statistikken bør blant annet inneholde:

- Oppdatert oversikt over leveringssteder med totalt kjøp og totalt antall fakturaer i perioden
- Omsetning: Tjeneste og antall
- Statistikken skal være fordelt på dato, og bør være fordelt på måneder og tertial

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.

16. FORCE MAJEURE

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal den annen part varsles om dette så raskt som mulig. Den rammende parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjoner varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Den annen part kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lengre enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure- situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

17. Pris og betaling (jf. standardvilkårene punkt 10)

17.1 Pris (jf. standardvilkårene punkt 10.3)

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for leverandørens tjenester fremgår av prisbilaget.

Dersom vederlaget skal baseres på løpende timer, skal estimat for antall timer angis ved bestillingen/avropet. Dersom leverandøren ser at estimatet vil overskride med mer enn 10 (ti) prosent, skal leverandøren strakts varsle bestiller skriftlig.

Leverandøren kan kreve pristillegg for tilleggsarbeid;

- Når det godkjøres at arbeidet ikke omfattes av oppdraget.
- Ekstra materiell og arbeid som skyldes uforutsette forhold.

Skal det foretas en forbedrende undersøkelse eller liknende arbeid for å kartlegge omfanget av tjenesten forut bestillingen, skal leverandør kunne kreve betaling for forundersøkelser.

17.2 Prisregulering (jf. standardvilkårene punkt 10.2)

Partene kan endre kontraktsprisene i henhold til nedenstående angitte prisreguleringsklausuler.

17.2.1 Indeksregulering

Følgende kontraktspriser kan reguleres i sin helhet (100 %) i henhold til denne indeksreguleringsklausulen:

Kontraktsprisene som endres i henhold til indeksregulering 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 måneden for endelig tilbudsfrist. Øvrige indeksreguleringer kan deretter anmodes endret tidligst 12 måneder etter siste indeksregulering.

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

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

18. Fakturering (jf. standardvilkårene punkt 10.4 flg.)

Leverandøren plikter å sende elektroniske fakturaer i godkjent standardformat fra dato for kontraktsinngåelse jf. forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Betalingsbetingelser er per 30 kalenderdager etter mottatt faktura.

Alle fakturaer/xml-filer 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
- Avtalenummer (oppgis av oppdragsgiver)
- Referanse - ressursnummer
- Varelinjetekst, spesifikasjon av ytelsen/varen
 - Artikkelnummer (varenummer)
 - Artikkelnavn
 - Enhetsbeskrivelse (stk, kvm, 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.

Kun korrekt utfylte fakturaer utløser betalingsplikt.

19. Proveny

Leverandør skal betale proveny til oppdragsgiver på 1% av omsetningen ekskl. mva. 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 omsetning i foregående tertial.

Omsetningsrapport skal leveres elektronisk i MS Excel format til avtaleforvalter i Oslo kommune jf. punkt 6.6.2. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre endringer i provenyinnberetningen i kontraktperioden, 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.

Oppdragsgiver 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 kr 300 per hverdag frem til innberetning er foretatt. Påløpt dagmulkt tilkommer på faktura.

Dette kontraktsdokumentet med bilag er signert gjennom Oppdragsgivers konkurransegjennomføringverktøy (KGV). Signerer og signaturodato fremgår av signeringssertifikat.