



Oslo

KONTRAKTSFORMULAR FOR OSLO KOMMUNES KJØP AV VARER

mellom

Oslo kommune v/ Vann- og avløpsetaten

(«Oppdragsgiver»)

og

.....
(«Leverandør»)

Organisasjonsnr.

om

Kjøp av bærere til DeAmmon

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
1 Partenes representanter (standardvilkårene pkt. 2)	3
2 Leveransen	3
2.1 Varer	3
3 Leveringstid og -sted (standardvilkårene pkt. 4.2)	3
4 Pris og betaling (standardvilkårene pkt. 7)	4
4.1 Pris	4
4.2 Fakturering (standardvilkårene pkt. 7.4)	4

For denne kontrakten gjelder Standard kontraktsvilkår for Oslo kommunes kjøp av varer (heretter kalt standardvilkårene) med de endringer og suppleringer som følger av denne kontrakten.

1 Partenes representanter (standardvilkårene pkt. 2)

Oppdragsgivers representant er etatsdirektør. Navnet på oppdragsgivers representant tas ikke inn i kontrakten. Alle henvendelser som angår kontrakten rettes til oppdragsgivers daglige kontaktperson for kontrakten:

Oppdragsgiver daglige kontaktperson

Navn	
Telefon	
E-post	

Leverandørens representant og daglige kontaktperson

Navn	
Telefon	
E-post	

2 Leveransen

2.1 Varer

Leveransen omfatter følgende varer:

Bærere – se vedlegg 1.1 – Kravspesifikasjon for nærmere informasjon om krav til varen.

3 Leveringstid og -sted (standardvilkårene pkt. 4.2)

Leveringstid

Levering av varen skal skje fordelt på tre til fire leveranser. Antallet leveranser og tidspunkt for bestilling og leveranse avklares mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

Første leveranse skal skje innen én måned etter kontraktsignering.

Leverandøren skal ha oppfylt sine kontraktsforpliktelser innen utløpet av mars 2027.

Leveringsadresse

Bekkelaget Renseanlegg - Ormsundveien 5, 0198 Oslo.

4 Pris og betaling (standardvilkårene pkt. 7)

4.1 Pris

Fast pris for varene	kr....., ekskl. mva.
Merverdiavgift..... %	kr._____
Kontraktssum	kr._____, inkl. mva.

Kontraktssummen inkluderer Leverandørens nødvendige utgifter i forbindelse med leveransen, herunder administrasjons- og transportkostnader, toll etc.

4.2 Fakturering (standardvilkårene pkt. 7.4)

Dersom ikke annet er avtalt, forfaller ikke krav på betaling før varen er levert. Fakturering skal skje per leveranse.

Fakturaadresse

Korrekt elektronisk faktura sendes til:

Vann- og avløpsetaten
Oslo kommune, Fakturasentralen
Postboks 6532, Etterstad
0606 OSLO

Fakturaen skal merkes med oppdragsgiver navn og inneholde følgende opplysninger:

- Kontraktens navn
- Kontrakt-/prosjekt-nummer
- Ordrenummer (9 siffer) eller ressursnummer (8 tegn)
- Fakturatype
- E-postadresse til fakturautsteder/ leverandør

Utenlandske leverandørfakturaer må i tillegg merkes med:

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

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

Krav til faktura ved uenighet

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

5 Sanksjoner mot Russland og Belarus

EU har iverksatt en rekke sanksjoner mot Russland og Belarus etter Russlands invasjon i Ukraina. Sanksjonene er forskriftsfestet. Leveransen må ikke være i strid med de til enhver tid gjeldende restriksjoner.

Avtalen signeres elektronisk.