Økonomi- og forvaltningsetaten

Oslo

Samkjøpsavtale

for kjøp av mat og drikke – Detaljistavtale

Saksnummer: 26/9611

Innholdsfortegnelse

1 Generelt om samkjøpsavtalen 3
2 Definisjoner 3
3 Samkjøpsavtalens varighet 3
4 Partenes representanter (standardvilkårene punkt 2) 3
5 Språk 4
6 Partenes plikter (standardvilkårene punkt 3) 4
6.1 Møter og aktiviteter i kontraktsperioden 4
7 Leverandørens plikter (standardvilkårene punkt 4) 4
7.1 Leveringstid og sted (standardvilkårene punkt 4.2) 4
7.2 Endringer i varesortiment 5
7.3 Miljøbestemmelser 6
7.4 Oslo kommunes krav til aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv 8
7.5 Øvrige plikter 12
8 Avrop 14
8.1 Avropsmekanismer 14
8.2 Tilleggskontrakt 14
8.3 Overtagelse 14
9 Retur og feilleveranser 14
10 Dagmulkt (standardvilkårene punkt 9.2) 14
11 Pris og betaling (standardvilkårene punkt 7) 15
11.1 Pris (standardvilkårene punkt 7.1) 15
11.2 Prisregulering (standardvilkårene punkt 7.2) 16
11.3 Verifisering av innkjøpspriser/markedspriser 16
11.4 Fakturering (standardvilkårene punkt 7.4 flg) 17
12 Proveny 18
13 Endringer i Leverandørs organisasjon mv. 18
14 Oppsigelse 19

1 Generelt om samkjøpsavtalen

Samkjøpsavtalen fastsetter vilkårene for alle kommunens virksomheters kjøp av mat og drikke til mindre virksomheter (detaljistavtale) i angitt periode. Avtalen er gjensidig bindende for Oppdragsgiver og Leverandør. Oslo kommunes respektive virksomheter er forpliktet til å avrope på inngått samkjøpsavtale, og Leverandøren forplikter seg til å levere i henhold til denne. Et unntak fra dette gjelder dersom produkter på denne samkjøpsavtalen, også inngår i produktutvalget på andre samkjøpsavtaler som virksomheten er en del av. I slike tilfeller er virksomhetene forbeholdt retten til å velge hvilken samkjøpsavtale avropet skal gjøres på. Bestillere er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde varer i samkjøpsavtalens periode.

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

2 Definisjoner

a) Oppdragsgiver: Oslo kommune, Økonomi- og forvaltningsetaten v/ avdeling for anskaffelser og bærekraft
b) Leverandør: [Navn på valgt leverandør]
c) Bestiller: Virksomheter i Oslo kommune som avroper på avtalen.
d) Avrop: Bestillers kjøp på de vilkår som fremgår av denne samkjøpsavtale

3 Samkjøpsavtalens varighet

Partenes rettigheter og plikter etter avtalen løper i 2 år fra [sett inn oppstartsdato].
Oppdragsgiver har opsjon på forlengelse av avtalen for inntil 1 + 1 år på uendrede vilkår. Oppdragsgiver skal senest 3 måneder før utløpet av avtalen gi Leverandør skriftlig melding om opsjon vil bli utløst

4 Partenes representanter (standardvilkårene punkt 2)

For Oppdragsgiver		For Leverandør	
Navn:	Økonomi- og forvaltningsetaten v/ ...	Navn:	
Adr.:	Postboks 6538 Etterstad 0606 OSLO	Adr.:	
Tlf:		Tlf:	
E-post:	...@okf.oslo.kommune.no	E-post:	
Org.nr:	935 346 282	Org.nr:	

Partene skal skriftlig varsle hverandre ved utskiftning av representant.

5 Språk

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

6 Partenes plikter (standardvilkårene punkt 3)

6.1 Møter og aktiviteter i kontraktsperioden

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

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.

Middag og lignende sosiale aktiviteter vil normalt ikke godkjennes. I den grad slike aktiviteter godkjennes så skal kostnadene dekkes av den enkelte deltakers tjenestested/virksomhet.

7 Leverandørens plikter (standardvilkårene punkt 4)

7.1 Leveringstid og sted (standardvilkårene punkt 4.2)

Oppdragsgiver er en kunde med flere bestillere og leveringssteder og avtalen innebærer levering til alle leveringssteder. En Bestiller (virksomhet) vil kunne bestå av en eller flere bestillere og et leveringssted vil kunne bestå av en eller flere leveringsadresser. Leveranser skal være fritt levert til angitt sted. Bestiller kan belastes gebyr for hastelevering og småordre jf. punkt 7.1.2 og 7.1.3.

Leverandøren skal kunne levere til alle leveringssteder minimum to ganger per uke på faste ukedager og til faste klokkeslett innenfor ordinær arbeidstid (kl. 08.00–15.30).
Avvik fra dette kan avtales dersom Oppdragsgiver ønsker å pilotere off-peak leveranser under kontraktsperioden. Med off-peak menes tidsrom utenfor normal leveringstid.

Levering anses skjedd når leveransen er mottatt og overlevert til Bestiller på avtalt leveringssted til avtalt tid.

Leverandør skal i størst mulig grad unngå restordre. Oppstår det «restordre», dvs. at det er ikke mulig å levere det totale antallet som er avropt, skal Bestiller varsles umiddelbart.

Ved forsinkelse utover 12 timer står Bestiller fritt til å kansellere bestillingen og kjøpe hos annen leverandør, uavhengig av samkjøpsavtalen. Leverandøren skal dekke eventuelle merkostnader dersom Bestiller foretar dekningskjøp som følge av forsinkelsen.

7.1.1 Krav til sikkerhet ved levering til skoler og barnehager

Ved levering til skoler og barnehager forplikter Leverandør seg til å ringe Bestiller/oppgitt kontaktperson 5-10 minutter før ankomst/levering for at tiltak for å redusere risikoen for påkjørsler mv skal kunne iverksettes.

Skole/barnehage kan komme til enighet med Leverandør om andre eller flere tiltak, eventuelt frafall av dette kravet dersom skolegård/ barnehage er tilstrekkelig tilrettelagt for vareleveringer.

7.1.2 Krav til hasteordre

Ved bestilling av hasteleveranse før kl. 12.00 skal levering skje senest innen kl. 09.00 neste dag. Hasteordregebyr skal ikke settes høyere enn kr 500 ekskl. mva.

7.1.3 Krav til småordre

Dersom leverandør mottar småordre på mindre enn kr 1 300 ekskl. mva., skal Bestiller varsles om dette og få mulighet til å bestille flere varer på ordren, eller vente til neste leveranse. Småordretillegg på kr 500 ekskl. mva. aksepteres ved ordre under kr 1 300 ekskl. mva.

7.2 Endringer i varesortiment

7.2.1 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, anses bestillingen som kansellert og varen kan kjøpes hos annen Leverandør.

7.2.2 Nye varer

Ved introdusering av nye varer skal Leverandør kunne dokumentere at varen tilfredsstiller kravene i konkurransedokumentet og godkjennes av Oppdragsgiver før eventuell promotering i Oslo kommune.

7.2.3 Priskalkyle

Erstatningsvarer og nye varer i kontraktsperioden skal følge samme priskalkyle 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.

7.3 Miljøbestemmelser

Leverandør garanterer at han i hele kontraktsperioden oppfyller avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning. Tilsvarende bestemmelse gjelder for eventuelle underleverandører.

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.

7.3.1 Transport

Kjøretøy og drivstoff

Leverandøren forplikter seg til kun å benytte elsykkel eller kjøretøy som enten er nullutslippskjøretøy (dvs. 100 % batterielektrisk eller hydrogen) eller biogasskjøretøy som minimum oppfyller euroklasse 6/VI i gjennomføringen av kontrakten (siste transportstrekning/last mile).

Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy som benyttes til den konkrete leveringen/oppdraget og skal oversende registreringsnummer på forespørsel fra Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren benytter hydrogenkjøretøy skal det kun brukes grønt eller blått hydrogen.

Dersom Leverandøren benytter biogasskjøretøy og kan dokumentere at 100 % ren biogass ikke er tilgjengelig, kan Leverandøren benytte innblanding av naturgass. Leverandøren skal skriftlig informere Oppdragsgiver om dette uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal på forespørsel kunne fremlegge dokumentasjon på at tilstrekkelig mengde hydrogen eller biogass er anskaffet for å utføre oppdraget for Oslo kommune i løpet av kontraktsperioden. Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

Unntaksbestemmelser
Oppdragsgiver kan gi unntak fra hele eller deler av transportkravene dersom Leverandøren kan dokumentere at det ikke er praktisk mulig å oppfylle kravene. Søknad om unntak skal være skriftlig og angi hvilke deler av kravene Leverandøren ber om unntak fra og oppgi hvorfor det ikke er mulig å oppfylle kravene.

Ved innvilget unntak skal det fortrinnsvis benyttes minimum euroklasse 6/VI og sertifisert biodrivstoff ut over omsetningskrav. Det skal ikke benyttes biodrivstoff basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeproduksjon.

Mislighold av miljøbestemmelser
Hvis Leverandøren ikke oppfyller miljøkravene kan Oppdragsgiver kreve retting av forholdet. I perioden misligholdet pågår og frem til retting har skjedd kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt.

Dagmulktsats for mindre brudd på miljøbestemmelser utgjør kr 3000 ekskl. mva. pr. hverdag. Dagmulktsats for større brudd på miljøbestemmelser, slik som avvik for krav til kjøretøy- eller drivstoffteknologier, utgjør kr 5000 ekskl. mva. pr. hverdag. Ved gjentatte eller grove brudd på miljøbestemmelsene kan Oppdragsgiver heve kontrakten, uavhengig av om forholdet rettes eller tidligere er krevd rettet.

7.3.2 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.

7.3.3 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.

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

Leverandøren skal ikke benytte unødig emballasje. Emballasjen skal være ombrukbar eller materialgjenvinnbar. Dette gjelder all emballasje, inkludert leveringsemballasje som eksempelvis paller. Emballasjen bør ikke inneholde tilsetningsstoffer på listen over skadelige stoffer (kandidatlisten i kjemikalieregelverket Reach).

Leverandøren skal sikre at brukeren har nødvendig og korrekt informasjon for kildesortering av emballasjen til produktene som leveres på denne avtalen. Enten ved at emballasjen er tydelig og korrekt merket med hvordan den skal kildesorteres, og/eller ved å lage lett tilgjengelig informasjon om hvordan emballasjen kildesorteres, som gis til nøkkelpersoner ved de enkelte leveringspunktene.

Leverandøren skal kostnadsfritt ta med seg emballasje som det ikke er naturlig for Oppdragsgiver å beholde, etter leveransen.
Leverandøren skal samarbeide med Oppdragsgiver om å redusere bruken av emballasje, og etterstrebe å ta i bruk emballasje med lavere miljøbelastning (eksempelvis høyere andel resirkulert plast, eller ombruksemballasje) når slike løsninger er tilgjengelige.

7.3.5 Følgende returordning er avtalt for denne vareleveransen

Leverandøren forplikter seg til enhver tid å ha en returordning i henhold til gjeldende offentlige bestemmelser og forskrifter. Leveringsemballasje (for eksempel transportemballasje, pakkekasser, etc.) for produktgruppene som er omfattet av avtalen skal inngå i et ombrukssystem. Alternativt skal leveringsemballasjen kunne materialgjenvinnes, og leverandør må sikre at emballasjen blir gjenvunnet.

7.4 Oslo kommunes krav til aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv

7.4.1 Plikt til å utføre aktsomhetsvurderinger

Leverandøren skal arbeide for å ivareta grunnleggende menneskerettigheter, anstendige arbeidsforhold og internasjonal humanitærrett, samt hindre miljøødeleggelser og korrupsjon. Dette skal gjøres ved å benytte metoden for aktsomhetsvurderinger. Aktsomhetsvurderingene skal omfatte alle leveransene, inkludert varer (fra råvarestadiet via produksjon av komponenter

til ferdig produkt), tjenester (blant annet transport), og/eller andre innsatsfaktorer som bidrar til å oppfylle denne kontrakten.

Leverandøren skal senest fra kontraktsstart:
Leverandøren skal organisere sitt arbeid for ansvarlig næringsliv i tråd med metoden for aktsomhetsvurderinger som beskrevet i internasjonalt anerkjente rammeverk som FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (UNGP) og OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper. Med dette menes:

1. Forankre metoden for aktsomhetsvurderinger i retningslinjer og styringssystemer. Leverandøren skal som minimum ha:
    - Formelle policy/retningslinjer for ansvarlig næringsliv. Retningslinjene skal ivareta Oppdragsgivers kontraktsvilkår og gjelde for egen virksomhet og i leverandørkjeden
    - Skriftlige rutiner for å gjøre formelle policy/retningslinjer for ansvarlig næringsliv for leverandørkjeden (Suppliers Code of Conduct) kjent for leverandører/ underleverandører og forretningsforbindelser som medvirker til utførelsen av denne kontrakt [Dette skal kun leveres hvis det benyttes underleverandører]
    - Planer og rutiner for å gjennomføre aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv
2. Kartlegge og vurdere faktiske og potensielle negative konsekvenser for samfunn, mennesker og miljø som leverandøren enten har forårsaket eller bidratt til, eller som er direkte knyttet til leverandørens forretningsvirksomhet, produkter eller tjenester tilbudt Oppdragsgiver, gjennom leverandørkjeder eller forretningspartnere
3. Iverksette tiltak for å stanse, forebygge eller begrense negative konsekvenser basert på kartlegging og vurdering av risiko i punktet over
4. Overvåke og evaluere effekten av iverksatte tiltak
5. Kommunisere med berørte interessenter om arbeidet med aktsomhetsvurderinger, herunder om hvordan brudd, eller risiko er håndtert
6. Sørge for, eller samarbeide om, gjenoppretting og erstatning for negative konsekvenser

Hva som menes med ansvarlig næringsliv, følger blant annet av:

- FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter (UNGP)
- OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper, inkludert følgende kapitler:
    - IV. Menneskerettigheter
    - V. Sysselsetting og forholdet mellom partene i arbeidslivet
    - VI. Miljøvern
    - VII. Bekjemping av bestikkelser, tilbud om bestikkelser og pengeutpressing
- Verdenserklæringen om menneskerettighetene (1948) og FN-konvensjonene om økonomiske, sosiale og kulturelle rettigheter (1966) og om sivile og politiske rettigheter (1966)

- Internasjonal humanitærrett inkludert Genèvekonvensjonene. Dette innebærer at Leverandøren ikke skal tilby varer eller tjenester fra leverandører som direkte eller indirekte medvirker til å opprettholde ulovlig okkupasjon.
- ILOs kjernekonvensjoner om grunnleggende rettigheter og prinsipper i arbeidslivet:
  - Forbud mot tvangsarbeid (ILO konvensjon nr. 29 og nr. 105)
  - Retten til fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87 og nr. 98. Der konvensjon nr. 87 og nr. 98 er begrenset ved nasjonal lov skal arbeidsgiveren legge til rette for, og ikke hindre, alternative mekanismer for fri og uavhengig organisering og forhandling)
  - Forbud mot barnearbeid (ILO konvensjon nr. 138 og nr. 182)
  - Forbud mot diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og nr. 111)
  - Retten til helse, miljø og sikkerhet (ILO konvensjon nr. 155 og nr. 187)
- Anstendige arbeidsforhold og arbeidsmiljølovgivningen der arbeidet utføres:

Medvirkende arbeiders lønns- og arbeidsvilkår skal ikke være dårligere enn det som følger av den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning i det landet der arbeideren utfører sin del av arbeidet. Dette gjelder i hele leverandørkjeden, fra utvinning av råvarer og produksjon av hovedkomponenter, til sammenstilling og distribusjon av ferdig vare eller utførelse av arbeid. Av særlige relevante forhold fremheves 1) en lønn å leve av, 2) overholdelse av arbeidstidsbestemmelser, 3) helse, miljø og sikkerhet, 4) regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter, samt 5) lovfestede forsikringer og sosiale ordninger.

Overnevnte er minimumsstandarder. Der hvor internasjonale konvensjoner og nasjonale lover og regler eller avtaler regulerer samme tema, skal den høyeste standarden legges til grunn.

Dersom Leverandøren blir kjent med kritikkverdige forhold i leverandørkjeden, skal Leverandøren informere Oppdragsgiver om dette uten ugrunnet opphold.

7.4.2 Plikt til å medvirke i kontraktsoppfølgingen

Oppdragsgiver etterstreber samarbeid som utgangspunkt, og ønsker dialog om eventuelle utfordringer i leverandørkjeden med mål om å få til varige forbedringer.

I kontraktsoppfølgingen kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren:

- Deltar i oppfølgingssamtale(r) med Oppdragsgiver og eventuelle andre berørte interessenter
- Besvarer egenrapporteringsskjema senest fire uker etter Oppdragsgivers utsendelse, med mindre Oppdragsgiver har satt en annen frist
- Fremlegger policy/retningslinjer, planer og rutiner for å gjennomføre aktsomhetsvurderinger

- Dokumenterer sitt arbeid med aktsomhetsvurderinger, inkludert tiltak for å stanse, forebygge eller begrense negative konsekvenser, samt gjenoppretting og erstatning for negative konsekvenser
- Gir en oversikt over produksjonsenheter i leverandørkjeden, inkludert deres hovedkomponenter og råvarer, etter Oppdragsgivers nærmere angivelse
- Bistår i forbindelse med Oppdragsgivers leverandørrevisjoner og innhenter all dokumentasjon som anses nødvendig:
  - Revisjon kan omfatte undersøkelser, innhenting av dokumentasjon og stedlig kontroll hos Leverandøren, hos eventuelle underleverandører og på steder der kontraktsarbeidet utføres. Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser til disposisjon og oversende etterspurt dokumentasjon i forbindelse med revisjon eller kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører. Leverandøren er ansvarlig for at underleverandører oppfyller medvirknings- og dokumentasjonsplikten
  - Revisjon kan gjennomføres i perioden fra kontraktsinngåelse frem til seks måneder etter utløpet av kontrakten
  - Revisjon og stedlig kontroll kan utføres av Oppdragsgiver eller tredjepart engasjert av Oppdragsgiver. Tredjepart identifiseres i denne bestemmelsen med Oppdragsgiver. Leverandøren kan motsette seg at en direkte konkurrent av Leverandøren blir oppnevnt som tredjepart. Tillitsvalgte kan ikke nektes adgang ved stedlig kontroll der kontraktsarbeidet utføres

Oppdragsgiver har rett til å samarbeide med andre offentlige oppdragsgivere og samarbeidspartnere i oppfølgingen av aktsomhetsvurderingene for ansvarlig næringsliv, samt innenfor lovverkets rammer å dele relevant informasjon og dokumentasjon fra oppfølgingen. Oppdragsgiver skal sikre at informasjonen deles på forsvarlig måte.

7.4.3 Sanksjoner ved manglende ivaretakelse krav til aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv

Ved brudd på krav om plikt til utføre aktsomhetsvurderinger eller plikt til å medvirke i kontraktsoppfølgingen, som manglende gjennomføring av, eller dokumentasjon på aktsomhetsvurderinger eller ved brudd på medvirkningsplikten, kan Oppdragsgiver gjøre følgende sanksjonsbestemmelser gjeldende:

- Leverandøren skal rette brudd på krav om plikt til utføre aktsomhetsvurderinger eller plikt til å medvirke i kontraktsoppfølgingen. Leverandøren skal fremlegge en tiltaksplan for når og hvordan brudd skal rettes. Tiltakene og fristene skal være rimelige sett i forhold til bruddenes art, alvorlighetsgrad og omfang. Tiltaksplanen skal fremlegges for godkjenning av Oppdragsgiver innen fire uker etter at bruddene ble oppdaget, med

mindre Oppdragsgiver bestemmer noe annet. Dokumentasjon på retting skal fremlegges Oppdragsgiver for godkjenning uten ugrunnet opphold

- Ved alvorlige eller gjentatte brudd på krav om plikt til utføre aktsomhetsvurderinger eller plikt til å medvirke i kontraktsoppfølgingen, eller ved gjentatt tilsidesettelse av tiltaksplanen, kan Oppdragsgiver ilegge én eller flere av følgende sanksjoner:
  - Gebyr på kr 1 500 per hverdag inntil forholdet er rettet
  - Kreve midlertidig stans av hele eller deler av leveransen for Leverandørens regning og risiko. Under stans vil ikke erstatningskjøp som foretas hos annen leverandør anses som kontraktsbrudd
  - Kreve at Leverandøren bytter ut vare(r) eller underleverandør uten kostnad for Oppdragsgiver
  - Heve kontrakten. Selv om Leverandøren eller underleverandøren retter, er dette ikke til hinder for at Oppdragsgiver kan heve

7.5 Øvrige plikter

7.5.1 Rapportering

Leverandør skal uoppfordret rapportere til Oppdragsgiver tertialvis og innen den 15. januar, 15. mai og 15. september hvert år i kontraktsperioden. Rapporten skal være i henhold til Bilag 6 Mal for rapportering. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre endringer i malen.

Dersom rapporten ikke er levert innen fristen, påløper en dagmulkt pålydende kroner 300 per hverdag frem til rapport er levert. Påløpt dagmulkt innbetales som egen innbetaling ved neste forfall for innbetaling av provenyet.

Leverandør skal også kunne levere andre rapporter 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.

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 tre 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.

All rapportering skal være kostnadsfri for Oppdragsgiver.

7.5.2 Ehandelsplattformen

Dersom Oppdragsgiver i avtaleperioden ønsker å gjøre avrop gjennom eget bestillingssystem, skal leverandør samarbeide for effektiv implementering. Oppdragsgiver velger selv om

leverandør skal levere sortimentskatalog i EHF-format til oppdragsgivers katalogverktøy, eller om leverandør skal knytte seg til bestillingssystem gjennom ekstern nettbutikk/punch out. I tillegg skal leverandør samarbeide for effektiv fakturamatching gjennom blant annet 1:1-forhold mellom ordre og faktura.

Oslo kommune benytter ikke eHandel i dag, men vurderer mulighetene for innføring på sikt.

7.5.3 Personopplysninger

Dersom Leverandøren skal behandle personopplysninger i forbindelse med sine ytelser under avtalen, skal behandlingen reguleres i særskilt avtale mellom partene. Dersom Leverandøren skal behandle personopplysninger på vegne av Oppdragsgiver, skal partene inngå en databehandleravtale som oppfyller vilkårene i gjeldende personopplysningslov og personvernforordning (GDPR).

Leverandøren skal behandle personopplysninger i samsvar med gjeldende personopplysningslov og personvernforordning (GDPR). Dette omfatter blant annet krav til sikkerhet ved behandlingen og innebygd personvern. Dokumentasjon som viser hvordan behandling i tråd med personopplysningslovgivningen skal oppnås og gjennomføres, skal være tilgjengelig for Oppdragsgiver på forespørsel.

Dersom Leverandøren benytter underleverandører for behandling av personopplysninger, skal Leverandøren påse at underleverandørens behandling av personopplysninger skjer i samsvar med personopplysningslovgivningen. En oversikt over underleverandører som til enhver tid brukes av Leverandøren skal være tilgjengelig for Oppdragsgiver på forespørsel.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EU/EØS uten gyldig overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Slik dokumentasjon skal være tilgjengelig for Oppdragsgiver på forespørsel.

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av personvernforordningen (forordning 2016/679), personopplysningsloven med forskrifter eller annet regelverk som gjennomfører personvernforordningen, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82.

Eventuelle erstatningsbegrensninger i partenes standardvilkår kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningen artikkel 83.

Erstatningsbegrensningen i punkt 10.7 i standard kontraktsvilkår kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningen artikkel 83.

8 Avrop

8.1 Avropsmekanismer

Avrop (bestilling) skal foretas i nettbutikk.

8.2 Tilleggskontrakt

Ved eventuelle større leveranser/prosjekter kan det skrives egen tilleggskontrakt mellom virksomheten i Oslo kommune og den valgte leverandøren som definerer eventuelle spesielle forhold med denne leveransen.

8.3 Overtagelse

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.

9 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 kreditters hele beløpet minus Leverandørs returavgifter/-frakt.

10 Dagmulkt (standardvilkårene punkt 9.2)

Dagmulktsatsene i punkt 9.2, 2. avsnitt 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 7.1, 6. ledd stopper dagmulkten å løpe, men Leverandør forplikter å dekke bestillers merutgifter i forbindelse med dette i tillegg til allerede påløpte dagmulkter.

11 Pris og betaling (standardvilkårene punkt 7)

11.1 Pris (standardvilkårene punkt 7.1)

Prisene skal inkludere alle kostnader, herunder tilstrekkelig emballasje, transport, proveny, 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.

A-sortiment
Prisene for A-sortimentet er faste i avtaleperioden.

B-sortiment:
Leverandøren skal tilby et fast påslag eller en fast rabatt på enten innkjøpspris eller markedspris. Påslaget eller rabatten skal gjelde likt for alle varer i B-sortimentet gjennom hele kontraktsperioden og utgjør leverandørens faste pristilbud for B-sortimentet.

a) Innkjøpspris
Innkjøpspris forstås som leverandørens netto innkjøpspris. Netto innkjøpspris defineres som den reelle innkjøpsprisen leverandøren betaler for varen ekskl. mva. inkl. toll, fratrukket eventuelle rabatter.

Kontraktspris beregnes etter følgende formel:
Netto Innkjøpspris + tilbudt påslag (%) = kontraktspris

b) Markedspris
Markedspris forstås som leverandørens faktiske salgspris. Faktisk salgspris defineres som den reelle prisen kunden betaler for varen ekskl. mva. Eventuelle tilbud, kampanjer, rabatter og andre prisreduksjoner inngår i prisgrunnlaget. Prisen skal være offentlig tilgjengelig og etterprøvbar.

Kontraktspris beregnes etter følgende formel:
Faktisk salgspris ± tilbudt påslag/rabatt (%) = kontraktspris

11.2 Prisregulering (standardvilkårene punkt 7.2)

Partene kan endre kontraktsprisene i henhold til nedenstående angitte prisreguleringsklausuler.

11.2.1 Indeksregulering

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

- A-sortimentet jf. Bilag 3 Pris – og produktskjema

Kontraktsprisene kan endres i henhold til Statistisk sentralbyrås prisindeks for førstegangsomsetning innenlands (PIF 03675), hovedgruppenivå SITC0 Matvarer, hjemme- og importmarked i alt, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i indeksen.

Første prisregulering kan tidligst gjennomføres i juli 2027. Deretter kan prisene reguleres to ganger årlig, basert på den prosentvise endringen mellom februar (M02) og juli (M07), og deretter mellom juli (M07) og februar (M02). Tilsvarende regulering kan gjennomføres gjennom hele avtaleperioden.

Partene skal sende en anmodning om indeksregulering så snart som mulig etter tallene foreligger i SSB for siste måned som skal medregnes. For februar vil dette være fra 10.03 og for juli vil dette være fra 10.08. I anmodningen skal det medfølge utregning for prosentvis endring i indeks sammen med dokumentasjon fra SSB. I tillegg til utregning av før- og ny pris for aktuelle artikler i redigerbart Excel-format.

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.

11.3 Verifisering av innkjøpspriser/markedspriser

Oppdragsgiver, eller eventuelt tredjepart engasjert av Oppdragsgiver, skal på forespørsel få innsyn i dokumentasjon som er egnet for verifisering av innkjøps/markedsprisene, herunder faktura, betalingsinformasjon eller annen relevant dokumentasjon.

Oppdragsgiver vil varsle kontroll av innkjøps/markedspris skriftlig og gi en frist på minimum 7 dager for innlevering av dokumentasjon. Anser Oppdragsgiver at fremlagt dokumentasjon er uegnet for verifisering av innkjøps/markedspriser, kan Oppdragsgiver kreve å få fremlagt ytterligere dokumentasjon innen en rimelig tilleggsfrist.

Brudd på denne bestemmelsen sanksjoneres med dagmulkt på kr 300 per hverdag frem til egnet dokumentasjon er levert.

11.4 Fakturering (standardvilkårene punkt 7.4 flg)

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.

Krav til faktura
Standard Elektronisk handelsformat (EHF).

På faktura skal alle priser spesifiseres som i prislisten.
Betalingsbetingelser er per 30 kalenderdager etter mottatt faktura.
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:
    - Hovedorganisasjonsnummeret til bydelen, etaten eller foretaket innmeldt i Elma.
    - Hovedorganisasjonsnummeret skal stå oppført i feltet «AccountingCustomerParty/Party/PartyLegalEntity/companyID» i xml-filen
- Avtalenummer (oppgis av Oppdragsgiver) skal stå oppført i feltet «ContractDocumentReference» i xml-filen
    - Ressursnummer eller bestillingsnummer/ordrenummer
    - Ressursnummer skal stå i feltet «BuyerReference», og skal kun inneholde 8 tegn.
    - Bestillingsnummer/ordrenummer skal stå i feltet «OrderReference/ID» i xml-filen, og skal kun inneholde 9 siffer
- 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.

Kun korrekt utfylte fakturaer utløser betalingsplikt.

Oppdragsgiver ønsker å legge til rette for at CO_2utslipp knyttet til leverte produkter kan synliggjøres på faktura. Oppdragsgiver ønsker samarbeid med Leverandøren om muligheten for å tilrettelegge for inkludering av CO_2informasjon på faktura i avtaleperioden.

12 Proveny

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

Proveny rapporteres i Bilag 6 Mal for rapportering og leveres til Oppdragsgiver jf. punkt 7.5.1 Rapportering. Oppdragsgiver 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.

Oppdragsgiver vil etter mottak av provenyrapportering 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.

For å sikre effektiv fakturering av proveny plikter Leverandør å kunne motta EHF faktura.

13 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.

14 Oppsigelse

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

*****

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