

Standard kontraktsvilkår for kulturinstitusjoner om utførelse av oppdrag i Den kulturelle skolesekken i Oslo kommune

1. KONTAKTPERSON, KONTRAKTENS INNHOLD OG PARTER

Denne kontrakten gjelder for utførelse av oppdrag i Den kulturelle skolesekken for Osloskolen. I kontrakten er Oslo kommune, Utdanningsetaten benevnt Oppdragsgiver. Kulturinstitusjonen er heretter benevnt Institusjonen.

Denne kontrakten erstatter eventuelle tidligere inngåtte avtaler, også muntlige. Eventuelle endringer i denne kontrakten skal gjøres skriftlig og være underskrevet av begge parter (papirformat eller pr. e-post). I tillegg til disse standardvilkårene gjelder *Kontraktsvilkår for kulturinstitusjoner om utførelse av oppdrag i Den kulturelle skolesekken i Oslo kommune (Vedlegg til standard kontraktsvilkår)* hvor partene avtaler spesifikke vilkår.

2. PRIS

Prisen for oppdraget avtales skriftlig i vedlegget "*Kontraktsvilkår om utførelse av oppdrag i den kulturelle skolesekken i Oslo kommune*". Pris fastsettes for eksempel som en fastpris for hele oppdraget, en pris per forestilling, billett eller klasse, eller annet.

3. FAKTURERING OG UT BETALING

- 3.1. Betaling skjer snarest mulig etter at oppdraget er fullført ved at Institusjonen sender faktura til Oppdragsgiver. Faktura skal sendes senest 14 dager etter at oppdraget er fullført. Oppdragsgiver beregner ca. 1 måneds utbetalingstid.
- 3.2. Institusjonen kan delfakturere dersom oppdraget går over lang tid, eller dersom oppdraget gjennomføres i forskjellige perioder.
- 3.3. Faktura sendes i henhold til EHF-standard (Elektronisk handelsformat).
- 3.4. Faktura skal spesifiseres med følgende informasjon:
Oppdragsgiver: DKS Utdanningsetaten, Oslo kommune, Fakturasentralen
Adresse: Pb 6532 Etterstad, 0606 Oslo
Org.nr: 976 820 037
Referanse: Ressursnummer 13973015
Åpent tekstfelt: DKS "tittel på produksjonen", periode, navn til kontaktperson i DKS
- 3.5. Institusjonen skal sende rapport sammen med faktura. Dersom Institusjonen delfakturerer, skal rapport kun sendes ved siste fakturering. Rapport leveres elektronisk. Lenke til rapportskjema ligger på DKS sine hjemmesider.

4. KRAV OM BETALING TIL BANK

Lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere skal utbetales til den enkeltes konto i bank.

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

5. KRAV OM BETALING MED ELEKTRONISK BETALINGSMIDDEL/FORBUD MOT KONTANT BETALING

All betaling Institusjonen foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid for Oslo kommune skal betales med elektronisk betalingsmiddel.

Alvorlige brudd på denne bestemmelsen gir Oppdragsgiver rett til prisavslag tilsvarende betalingen.

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

6. KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Institusjonen og underleverandører (herunder bemanningsselskap) plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning, allmenngjøringsforskrifter eller

landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for arbeidere som direkte medvirker til oppfyllelse av Institusjonens forpliktelser under avtalen.

På arbeidsområder som ikke er dekket av allmenngjøringsforskrifter eller landsdekkende tariffavtaler, skal Institusjonen se hen til lokale tariffavtaler på samme arbeidsområde og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse. Dersom det ikke finnes slike lokale avtaler, skal Institusjonen se hen til allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes blant annet bestemmelser om arbeidstid, lønn, overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji.

Dersom kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterlevs, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet var eller er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Dersom bruddet har skjedd hos underleverandør kan Oppdragsgiver kreve at Institusjonen skifter ut underleverandøren. Dette skal skje for Institusjonens regning og risiko.

Ved brudd på plikter etter denne bestemmelsen som ikke er av ubetydelig karakter kan Oppdragsgiver stanse arbeidene for Institusjonens regning og risiko eller heve kontrakten. Selv om Institusjonen eller underinstitusjonen retter overfor arbeiderne, er ikke det til hinder for at Oppdragsgiver kan heve kontrakten. Institusjonens forsinkelse som følge av stansing gir Oppdragsgiver rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Institusjonen, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg Institusjonens kontrakter med underinstitusjoner.

Brudd på plikter etter denne bestemmelsen gir under enhver omstendighet Oppdragsgiver rett på forholdsmessig prisavslag. Ved vurderingen av hva som er et forholdsmessig prisavslag, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for Oppdragsgiver, herunder betydningen for Oppdragsgivers omdømme.

Oppdragsgiver og/eller andre som opptre på vegne av Oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter, og rett til å foreta andre undersøkelser som gjør det mulig for Oppdragsgiver å gjennomføre kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Institusjonen plikter vederlagsfritt å medvirke til Oppdragsgivers kontroll, herunder til å fremlegge all etterspurt dokumentasjon. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Institusjonen plikter å ha tilsvarende kontraktsbestemmelse i sine kontrakter med leverandører og skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine leverandører for å påse at plikten overholdes.

7. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

- 7.1. Oppdragsgiver er ansvarlig for planlegging og koordinering av tidsplanen, samt for å publisere og formidle materiell til informasjon og markedsføring.
- 7.2. Spesifisert tidsplan skal normalt foreligge fra Oppdragsgiver innen 1.august for kategori faste produksjoner og 1. oktober for kategori valgfrie produksjoner. Institusjonen godkjenner endelig plan før den publiseres. Etter godkjenning kan det ikke gjøres endringer i tidsplan uten at begge parter er enige.

8. INSTITUSJONENS PLIKTER

- 8.1. Datoer og tidspunkter til tidsplanen meldes så fort som mulig til Oppdragsgiver etter kontraktsinngåelse, og senest innen 1.juni, med mindre annet avtales.
- 8.2. Institusjonen forplikter seg til å følge endelig tidsplan når den foreligger fra Oppdragsgiver og er godkjent av kulturinstitusjonen. Endring av tidsplanen vil bli regnet som kontraktsbrudd dersom endringen ikke er godkjent av Oppdragsgiver.
- 8.3. Institusjonen plikter å sørge for at de ønskede opplysninger og nødvendig stoff til pressemeldinger og informasjonsmateriell er Oppdragsgiver i hende senest innen 1. juni, med mindre annet avtales.
- 8.4. Institusjonen plikter å gjøre seg kjent med det materiell som Oppdragsgiver utarbeider til formidlingene.
- 8.5. Det er en forutsetning at det ikke er eller vil bli inngått andre avtaler som kan være til hinder for gjennomføringen av oppdraget.
- 8.6. Ca. to uker før gjennomføring skal Institusjonen kontakte skolen for å avklare om skolen kjenner alle praktiske detaljer og eventuelle tekniske krav. Institusjonen skal også informere skolen om hvordan ansatte og elever kan forberede seg.

- 8.7. Institusjonen og skolen kan avtale justeringer i tidsplanen direkte. Dersom det er avtalt, og Oppdragsgiver har gitt Institusjonen tilgang til DKS sitt administrasjonssystem, endrer Institusjonen tidsplanen selv. Alle endringer i tidsplanen plikter utøver å melde til Oppdragsgiver fortløpende.
- 8.8. Alle dokumenter institusjonen har lagret som inneholder personlig informasjon som for eksempel navn, e-post adresse eller telefonnummer, skal slettes umiddelbart etter at oppdraget er gjennomført.

9. FOTO, VIDEO- OG LYDOPPTAK

Oppdragsgiver har rett til foto, video- og lydopptak av arrangementet for intern bruk. Stillbilder kan publiseres på hjemmeside, Facebook, programkataloger m.m. Publisering for allmenheten av lyd- og/eller videoopptak kan kun gjøres etter samtykke med Institusjonene. Ved samtykke til publisering skal det inngås skriftlig avtale om vederlag og de nærmere vilkårene for bruken av opptaket. Institusjonen er ansvarlig for å innhente nødvendige rettigheter der Institusjonene alene ikke er rettighetshavere av musikk og/eller tekst. Oppdragsgiver er ansvarlig for å betale TONO-avgifter for enhver offentlig publisering av lyd- og videomateriale som Oppdragsgiver selv har publisert. Institusjonen plikter å klarere bruk av bilder av elever med aktuell skole og DKS.

10. PRESSEHÅNDTERING

Institusjonen og Oppdragsgiver har et gjensidig ansvar for å opplyse den andre part om eventuelle pressesaker knyttet til DKS-oppdraget. Institusjonen plikter å klarere bruk av bilder av elever med aktuell skole og DKS.

11. HEVING / ERSTATNING

- 11.1. Både Oppdragsgiver og Institusjonen plikter å gjøre det som er mulig for at et oppdrag skal kunne gjennomføres.
- 11.2. Oppdragsgiver plikter å betale den fulle kontraktssum ved avlysninger og kontraktsbrudd av årsaker som ligger utenfor Institusjonens ansvarsområde. Unntak er kansellering ved force majeure, da vil bare avtalte utgifter til turnéforberedelse blir dekket.
- 11.3. Ved kansellering av kontrakten eller deler av den fra Institusjonens side, vil Oppdragsgiver kreve kontraktsummen redusert i samsvar med det faktiske antallet formidlinger* som ikke blir gjennomført av Institusjonen. Dette gjelder også kanselleringer som skyldes sykdom hos en eller flere av de medvirkende.

*Verdien regnes ut fra antall formidlingsdager delt på antall avtalte formidlinger.

12. MISLIGHOLD

Overholder ikke Institusjonen sine plikter i henhold til kontrakt og turnéplan, kan Oppdragsgiver si opp kontrakten med 14 dagers skriftlig varsel. Er misligholdet vesentlig, kan Oppdragsgiver heve kontrakten med øyeblikkelig virkning. At Institusjonen uten saklig grunn ikke møter på avtalt formidling, skal alltid regnes som vesentlig mislighold. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Institusjonen på grunn av vesentlig mislighold fra Institusjonens side, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til ikke å betale for mer enn utførte formidlinger.

- Denne kontrakt består av 3 sider.
- Kontrakten er gjennomlest, godkjent og undertegnet egenhendig/etter fullmakt.
- Signert kontrakt oversendes i papirformat per post – i så tilfelle er den utstedt i 2 likelydende eksemplarer – eller den oversendes i digitalt format (skannet/fotografert) pr. e-post.

Sted og dato:
Oslo 16.06.2023

Sted og dato:



KRISTIN FALCK

Kristin Falck, seksjonssjef
Utdanningssetaten (oppdragsgiver)

(oppdragstaker)