



TRONDHEIM KOMMUNE
Byutvikling

Avtaledokument

1. PARTENE

Mellom **Trondheim kommune** som oppdragsgiver,
organisasjonsnummer: 942 110 464
adresse: Trondheim kommune ved Trondheim eiendom
7004 Trondheim

og **NN** som leverandør,
organisasjonsnummer:
adresse:

er det inngått følgende avtale:

Prosjekt-kontrakt nr.: **Rammeavtale uavhengig kontroll**
Kontrakt tittel: **Utførelse/ prosjektering**

2. AVTALEGRUNNLAGET

Denne avtalen omfatter følgende dokumenter:

1. RAMMEAVTALEDOKUMENT (dette dokumentet)
2. TILBUDET, datert: _____ (eget dokument, ikke vedlagt avtaledokumentet)
 - a. utfylt bilag D fra tilbudet; Vederlag
3. KONKURRANSEGRUNNLAGET (eget dokument, ikke vedlagt avtaledokumentet)
 - a. Bilag A fra konkurransegrunnlaget; Overordnet beskrivelse
4. KONTRAKTSBESTEMMELSER
 - a. NS 8404 Alminnelige kontraktsbestemmelser for kontrolloppdrag

Forekommer det i ovennevnte dokumenter bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i den oppstilte rekkefølge. Det enkelte oppdrag etter gjennomført minikonkurranse eller direkte tildeling avtales ut fra kontraktsstandard NS 8404 og bekreftes gjennom en oppdragsavtale som regulerer avtalegrunnlaget for hver enkelt anskaffelse etter rammeavtalen.

3. BESKRIVELSE AV OPPDRAG

Leverandøren påtar seg ved denne avtalen å delta i minikonkurranser og utføre kontrolloppdrag for oppdragsgiver.

Denne avtalen omfatter følgende ytelser:

[<uavhengig kontroll – utførelse/ prosjektering>](#)

Ytelsene er nærmere beskrevet i Bilag A Arbeidsomfang.

Det enkelte deloppdrag innenfor rammeavtalen vil bli nærmere spesifisert av oppdragsgiver med hensyn til ytelser, ansvar og frister, og hvert oppdrag vil som hovedregel bli bestilt ved gjennomføring av minikonkurranse..

Rammeavtalen er inngått for 2 år, fra 01.09.2020, med opsjon for oppdragsgiver om forlengelse med inntil 1 + 1 år. Eventuell forlengelse gjøres før utløpet av den opprinnelige avtaleperioden.

Påbegynte oppdrag skal i utgangspunktet ferdigstilles selv om disse har varighet utover rammeavtalens varighet.

4. SÆRSKILT AVTALE OM RETTIGHETER TIL PROSJEKTMATERIALET

Ikke relevant for rammeavtalen, må avtales særskilt for deloppdrag hvor dette er aktuelt.

5. TIDSRISTER OG FRISTOVERSKRIDELSE

5.1 Tidsfrister for leverandørens ytelser:

Tidsfrister og leverandørens og oppdragsgivers ytelser avtales særskilt for det enkelte oppdrag innenfor rammeavtalen. Tidsfrister angis i oppdragsavtalen.

5.2 Bestemmelse om dagmulkt:

Dersom frister avtalt som del av inngåelsen av oppdragsavtalen overskrides, så kan oppdragsgiver kreve dagmulkt av hele kontraktsverdien etter følgende bestemmelse.

Dagmulkten skal være 2% av kontraktsprisen eller antatt totalt honorar eksklusive merverdiavgift, minimum kr. 1000,- pr. hverdag.

6. HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

6.1 Honorar

Arbeidet honoreres på timebasis, eventuelt med avtalte, øvre honorarrammer, eller etter fastpris, jf. den enkelte oppdragsavtale.

Dersom det er avtalt honorering etter medgått tid og utviklingen av prosjektet eller andre forhold viser at honorarbudsjetten vil bli overskredet, skal leverandøren umiddelbart varsle oppdragsgiver skriftlig og på en tydelig måte. Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold ta stilling til varselet. Overskridelser som ikke er varslet i tråd med dette, gir ikke grunnlag for krav på økt honorar.

Timeprisene skal inkludere alle kostnader herunder fortjeneste og kostnader som administrasjon, kontorhold, intern kopiering og plotting, og databehandling.

Transport/reisetid i forbindelse med nødvendige møter/befaring på tjenestested og hos arbeidsgiver skal være inkludert i timeprisen. Timepris skal omfatte alt arbeid, også det som utføres ut over ordinær arbeidstid. Overtid faktureres ikke.

Reisetid til og fra oppdragsgivers arbeidsplass dekkes ikke.

Det gis ikke tillegg i avtalt timesats for overtid.

6.2 Utgiftsdekning

Utgifter til annonsering, kopiering og distribusjon/porto av tegninger og annet materiale til bruk utenfor leverandørens egen anvendelse dekkes av oppdragsgiver etter regning.

Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren benytter særskilte kopierings- og annonsebyrå til slike tjenester.

Refusjonsberettigede utlegg samt dekning av andre utgifter skal på forhånd godkjennes av Oppdragsgiver.

6.3 (Prisregulering-krysses av)

<input type="checkbox"/>	Fastpris/timepris reguleres ikke for lønns- og prisstigning
<input checked="" type="checkbox"/>	Fastpris/timepriser reguleres for lønns- og prisstigning med utgangspunkt i SSB's prisindeks for arkitekttjenester, jf SSB's Boligpris- og byggekostnadsindekser. Regulering skjer årlig og første gang 01.07.2021. Årlig forskuddsvis prisregulering beregnes på bakgrunn av siste kjente årsindeks (første kvartal 2020 til første kvartal 2021). Regulerte timerater benyttes deretter for alle rådgiverarbeider som utføres fra 1 juli 2021 til 1. juli etterfølgende år.

7. PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

Oppdragsgiverens ansvarlige for oppfølging av rammeavtalen er:	Nina Skal Rita M.Sørdal Olga Wikdahl	Kontaktinfo: Kontaktinfo: Kontaktinfo:
Leverandørens representant er:	NN	Kontaktinfo:

Ved skifte av kontaktperson skal partene opplyse dette til hverandre.

8. UTSKIFTING AV TILBUDT PERSONELL

Oppdraget skal utføres av det personellet som blir tilbudt oppdragsgiveren i den enkelte minikonkurranse. Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring og tilfredsstillende de krav som oppdragsgiver har stilt i kontrakten.

Oppgaver av rent rutinemessig karakter og støttefunksjoner kan utføres av andre innenfor firmaet enn de som er angitt i kontrakten.

Tilbudt personell kan ikke tre ut av prosjektet uten skriftlig samtykke fra oppdragsgiver. Dersom tilbyder behøver å erstatte noen fra tilbudt personell, skal nytt personell ha tilsvarende kompetanse som de opprinnelig tilbudte, og det er nødvendig med godkjenning av personellet fra oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve inntil to måneder kostnadsfri overlapp ved bytte av personell.

Dersom oppdragsgiver ikke godkjenner det nye personellet som tilbys kan avtalen heves og

oppdragsgiver kan kreve tilbakebetaling av ytet vederlag, erstatning samt ev. andre misligholdsbeføyelser iht kontrakt.

9. FORSIKRING

For oppdraget gjelder følgende forsikringer:

Leverandørens ansvarsforsikring i, polise nr.....

Dokumentasjon av løpende forsikringsdekning gjennom avtaleperioden skal på anmodning forelegges oppdragsgiver.

10. ØVRIGE BESTEMMELSER FOR OPPDRAGET

10.1 Fakturering

Sammen med faktura, er det et krav at det vedlegges detaljerte timelister. Timelistene skal inneholde navn på rådgiver, dato, antall timer og hva som er utført.

Trondheim kommune har innført elektronisk faktura. Alle fakturaer og kreditnotaer skal derfor oversendes i EHF format.

EHF format, er et XML- format som inneholder både obligatoriske og anbefalte felter.

Ytterligere informasjon for å komme i gang med elektronisk faktura se:

<http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura>

Gyldig TK org.kode skal fremgå av fakturaen. Dette gjelder også ved oversendelse av elektronisk faktura og kreditnota. Som standard skal de 6 sifrene i Tkorg.koden til bestillende enhet stå i de 6 første posisjonene i feltet "Deres referanse".

Faktura skal inneholde følgende informasjon (på samme side)

- Tkref: xxx (xxx= ident eller navn på bestiller) Bestillingnummer
- Leverandørens organisasjonsnummer (9 siffer)
- Leverandørens bankkonto
- Leverandørens navn
- Fakturanummer
- Fakturadato (dd.mm.yyyy)
- Forfallsdato (dd.mm.yyyy)
- Fakturasum (skal angis med 2 desimaler)
- Event. KID
- Spesifikasjon av evt. moms
- Klart skille mellom faktura og kreditnota

Formatkrav:

- Enkeltsidig
- A4
- Ingen skraveringer/farger i bakgrunnen på ledetekster og opplysninger
- Eventuelle vedlegg i A4 format, enkeltsidig
- Fullstendig faktura med alle vedlegg (samlefaktura er ikke ønskelig)

Fakturaer som utstedes skal ha 30 dagers betalingsfrist. Fakturaer som utstedes i perioden 15/6-15/7, skal ha 45 dagers betalingsfrist.

Fakturaer skal utstedes av oppdragsgivers kontraktspartner.

Kun korrekte og godkjente fakturaer utløser krav på betaling. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve delfakturering av uomtvistede poster, i de tilfeller hvor det er omtvistede poster i opprinnelig fakturagrunnlag. Fakturagebyr er ikke tillatt.

10.2 Oppfølging av krav til kvalifikasjoner i avtaleperioden

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å vurdere tilbyders gjennomføringsevne, økonomisk og finansiell stilling samt relevante forsikrings- og godkjenningssområder i hele avtalens levetid. Tilbyder plikter på forespørsel å fremlegge forespurt dokumentasjon.

10.3 Tildeling av oppdrag innenfor rammeavtalen

Blant de leverandører som har rammeavtale vil det enkelte oppdrag bli tildelt etter minikonkurranse.

I de tilfeller oppdragsgiver finner det formålstjenlig ut fra ressursbruk, vil oppdrag kunne tildeles direkte uten gjennomføring av minikonkurranse. Oppdragsgiver vil tilstrebe en fordeling av disse oppdragene.

Der hvor det er hensiktsmessig forbeholder oppdragsgiver seg retten til å utlyse konkurransen åpent gjennom konkurranseverktøyet i Doffin, i stedet for å benytte rammeavtalen.

Tildeling av oppdrag i minikonkurransen vil avgjøres på bakgrunn av følgende kriterier, som kan presiseres nærmere ved den enkelte kontrakt iht. FOA§ 6-3 (4):

- kompetanse (hos tilbudte og stedfortredende ressurser)

I den grad flere rammeavtalepartnere i minikonkurranse vurderes likeverdige på kriteriene over, vil oppdragsgiver tilstrebe en fordeling av oppdragene.

10.4 Taushetsplikt og habilitet

Forvaltningsloven sine bestemmelser om taushetsplikt kommer tilsvarende til anvendelse for leverandørens personale, inkl. ev. underrådgivere.

Personell fra leverandøren som leies inn i oppdragsgivers prosjektorganisasjon under denne avtalen skal signere taushetserklæring.

leverandøren plikter å sette seg inn i og etterleve de taushets- og habilitetskrav som følger av forskrift om offentlige anskaffelser § 7-4, jf. forvaltningsloven §§ 6 til 10 og kommuneloven § 40 nr. 3, og forskrift om offentlige anskaffelser §§ 7-5 (jf. § 9-5 (1) bokstav b og c, og § 24-2 (1) bokstav c og d, samt § 12-2, som eventuelt måtte begrense leverandørens adgang til selv å delta i anbudskonkurranse på utførelsen. Leverandøren, derunder personer/selskaper i

eget konsern, eller underleverandører, eller andre som han har et nært tilknytningsforhold til, kan være avskåret fra å delta i etterfølgende anbudskonkurranser om utførelsen. Leverandøren plikter å frasi seg etterfølgende oppdrag på utførelsen når dette vil være i strid med de ovennevnte regler. Oppdragsgiver er ikke erstatningspliktig for tap leverandøren lider som følge av brudd på forpliktelser etter denne bestemmelsen. Leverandøren skal bidra proaktivt slik at Oppdragsgiveren i tide kan treffe egnede tiltak for å forebygge, identifisere og avhjelpe tilfeller av inhabilitet, jf. forskrift om offentlige anskaffelser §§ 7-5 og 12-2. Leverandøren påtar seg å dekke eventuelle økonomiske tap som Oppdragsgiver måtte lide som følge av at forpliktelser etter denne bestemmelsen ikke overholdes. Beløpsgrense for slik erstatning er lik beløpsgrense oppgitt i NS 8404 punkt 10.3.

10.5 Kontakt med media

Det presiseres at all kontakt med media i forbindelse med oppdrag som utføres på vegne av Trondheim kommune håndteres av byggherre, så fremt annet ikke er avtalt. Brudd på dette punktet, kan medføre til heving av avtalen.

10.6 Reklameforhold

Dersom leverandøren eller dennes underleverandør/kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, skal dette forelegges og godkjennes av oppdragsgiveren på forhånd. Brudd på dette punktet, kan medføre til heving av avtalen.

10.7 Trondheim kommune som referansekunde

Det presiseres at all bruk av Trondheim kommune som referansekunde skal skriftlig godkjennes av den aktuelle enheten i kommunen som har foretatt avropet.

10.8 Tilgjengelig kapasitet for minikonkurranser

Leverandøren skal til enhver tid ha tilstrekkelig kapasitet til å inngå tilbud og delta i de minikonkurranser som oppdragsgiver gjennomfører. I de tilfeller leverandøren likevel ikke inngir tilbud i konkurransen, skal leverandøren gi en skriftlig tilbakemelding på forespørselen så tidlig som mulig.

10.9 Innsyn i rutiner og oppfølgingsverktøy

Ved avvik og feil i forbindelse med kontroll av prosjektering og rådgivning forbeholder oppdragsgiver seg retten til innsyn i leverandørens internkontrollsystem og hvordan dette er benyttet i det enkelte oppdrag. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve en nærmere redegjørelse av saksbehandlingen hos leverandøren i de tilfeller oppdragsgiver mener at arbeidet ikke er utført på en tilfredsstillende måte.

10.10 Avbestilling

Oppdragsgiver kan avbestille gjenstående deler av oppdraget. Avbestillingen skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutning om dette er tatt. Leverandøren har krav på betaling for den delen av oppdraget som er utført.

Leverandøren kan ikke påregne å få erstatning for påregnelige tap eller forventet fortjeneste

som følge av avbestillingen. Det kan videre ikke kreves erstatning dersom avbestilling skyldes bevilgningsmessige- naborettslige- eller reguleringsmessige forhold.

10.11 KTR og beregning av omfang for det enkelte oppdrag

Før igangsettelse av det enkelte oppdrag kan Oppdragsgiver kreve at Leverandør på grunnlag av oppdragsgivers spesifikke oppdragsbeskrivelse utarbeider en KTR (plan for Kostnad/Tid/Ressurs) for oppdraget. Basert på utarbeidet og godkjent KTR, oversender Oppdragsgiver en bekreftelse på oppdraget med avtalt honorar.

10.12 Heving av avtalen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å si opp rammeavtalen, dersom bl.a. følgende forhold inntreffer:

- Når leverandøren på forespørsel ikke fremlegger forespurt dokumentasjon, eller at den fremlagte dokumentasjonen er mangelfull og ikke kan anse som fremlagt
- Vesentlige endringer i forhold hos leverandøren knyttet til gjennomføringsevne, økonomisk og finansielle stilling samt relevante forsikrings- og godkjenningssområder.
- Mangelfull etterlevelse av kontraktsforpliktelsene, og/eller organisering eller gjennomføring av tildelte oppdrag.
- Grov uaktsomhet fra leverandørens side, eller gjentatte feil og mangler over tid, som kan anses som grove.

10.13 Rapportering

Basert på hver enkelt godkjent KTR skal leverandøren rapportere fremdrift, påløpt honorar og prognose for sluttkostnad hver måned sammen med fakturering.

10.14 Øvrige forhold

Oppdragsgiver er Trondheim kommune, og som kommune plikter ikke oppdragsgiver å stille sikkerhet for kontrollørens krav, sml. NS 8404 punkt 8.2 sjette ledd og 14.5.2 tredje ledd.

Oppdragsgiver har rett til å gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes, jf. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Korrespondanse må merkes med oppdragsgiver sitt kontrakts- og prosjektnummer som angitt først i avtalen.

11. UNDERSKRIFTER

Dette avtaledokumentet med vedlegg er enten signert elektronisk av partene gjennom oppdragsgivers KAV-system Mercell, eller det signeres i feltene nedenfor.

Trondheim, den ___/___ 2020

_____ den ___/___ 2020

Trondheim Kommune
v/Trondheim eiendom

Leverandør

