



Drammen Eiendom KF

# **Kontrakt**

**Rammeavtale for rørleggerarbeider**

**Avtale er inngått mellom:**

**Leverandørnavn**

(heretter kalt leverandør)

**og**

**Drammen Eiendom KF**

(heretter kalt oppdragsgiver)

**Avtaleperiode:**

**30.04.2023 til 30.04.2025 med opsjon på**

**to års forlengelse (1+1)**

Avtalen undertegnes elektronisk

*For denne rammeavtalen gjelder Norsk Standard 8406 med de endringer og suppleringer som følger av denne rammeavtalen.*

## **1. Kontrakten**

Kontrakten består av følgende dokumenter:

- 1) Rammeavtalen
- 2) Avklaringer
- 3) Entreprenørens tilbud
- 4) Konkurransesgrunnlaget
- 6) NS 8406

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

Dersom det oppstår motstrid mellom denne rammeavtalen og den enkelte tildelte kontrakt innenfor rammeavtalen, går utfylt og underskrevet tildelings skjema foran den enkelte tildelingsavtale, som igjen går foran den generelle rammeavtaleteksten, med mindre noe annet er uttrykkelig spesifisert i den enkelte tildelte kontrakt.

## **2. Partenes representanter**

For oppdragsgiver:

Navn        Geir Andersen  
Adresse    Hans Kiærs gate 1 E, 3041 Drammen  
Telefon    32 04 30 00  
E-mail     geir.andersen@drammen.kommune.no

For leverandør:

Navn  
Adresse  
Telefon  
E-mail

Henvendelser som gjelder selve rammeavtalen rettes til oppdragsgivers representant.  
Henvendelser som gjelder gjennomføring av de enkelte avrop rettes til den person som oppdragsgiver utpeker som kontaktperson.

### **3. Rammeavtalens innhold og omfang**

**3.1 Kontrakten** omfatter rørleggerarbeider  
Avtalen gjelder utførelsesentreprise etter NS 8406

#### **3.2 Omfang**

Det er inngått parallelle rammeavtaler med 5 leverandører. Denne avtalen gjelder for kommunedel x og x

### **4. Varighet**

Rammeavtalen er bindende for begge parter fra 30.04.2023 og frem til 30.04.2025 med opsjon for oppdragsgiver på ett år + ett års forlengelse, til sammen maksimalt fire år.

Oppdragsgiver kan si opp rammeavtalen med 3-tre måneders varsel. Varselet skal være skriftlig og underskrevet av person med fullmakt til å si opp rammeavtalen. Leverandøren har ikke krav på erstatning ved slik oppsigelse.

Tildeling av kontrakt under rammeavtalen kan skje i hele rammeavtalens periode. Hver tildelt kontrakt innenfor rammeavtalen kan ha varighet utover rammeavtalens varighet, og da slik at bestemmelser i rammeavtalen som angår den enkelte tildelte kontrakt gjelder tilsvarende også etter rammeavtalens opphør.

### **5. Responstid**

Oppdragsgiver krever at leverandøren har kapasitet til å igangsette og utføre oppdrag med følgende responstid

Akutte situasjoner/utrykning: maksimum 1 time

Ordinære oppdrag: maksimum 2 arbeidsdager

Planlagte større oppdrag/oppdrag med forutgående minikonkurranse: avtales for hvert enkelt oppdrag

Tilbyder skal ha bemanning og kompetanse til å kunne håndtere oppdrag fortløpende, og skal ved avtaleinngåelse utpeke en kontaktperson med ansvar for oppfølging av alle leveranser til kommunen.

Tilbyder skal ha døgnvakt for å kunne respondere på henvendelser hele døgnet, 365 dager i året.

### **6. Pris og betaling**

#### **6.1 Priser og rabatter**

Ytelser på grunnlag av denne rammeavtalen gjennomføres etter de priser som fremgår av leverandørens tilbud.

Oppdragsgiver skal kunne nyttiggjøre seg leverandørens rabattordninger, og alle rabatter til videreføres til oppdragsgiver før det beregnes et materialpåslag.

De avtalte prisvilkårene er bindende. Overtid godtgjøres ikke uten å ha avtalt dette med oppdragsgiver  
Fakturerbar reisetid er maksimalt 0,5 t. tur/retur regnet fra/til leverandørens base. Kilometergodtgjørelse og andre reisekostnader vil ikke bli gitt. Personellets daglige spisepause skal ikke faktureres oppdragsgiver.

For andre reiser pålagt av eller på forhånd avtalt med oppdragsgiver, godtgjøres dokumentert reise- og oppholdsutgifter etter statens satser. Oppdragsgiver kan gi pålegg om å benytte bestemte reisemåter og innkvarteringer.

Prisen på arbeidet skal være fastlagt, og alle tilleggsarbeider skal avtales med oppdragsgiver på forhånd. Dersom prisen utregnes etter timer, og totalsummen dermed ikke kan fastsettes, skal leverandøren gi et skriftlig prisoverslag over hva arbeidene sannsynligvis vil koste.

## **7.2 Regulering av prisen**

Kontraktssummen kan indeksreguleres årlig etter totalindeksmetoden fra år 2 (i forhold til kontraktsdato) i henhold til NS 8406, 23.1. Ved indeksregulering benyttes SSBs indeks: Boligblokk.

## **7.3 Betaling**

Betaling skal skje i henhold til faktura med fri leveringsmåned + 30 dager etter fakturadato. Detaljerte lister for timer og materiell fakturaen omfatter, skal sendes sammen med fakturaen.

Arbeid skal faktureres umiddelbart etter ferdigstilling og senest 30 dager etter ferdigstilling

For arbeider under kr. 200.000.- aksepteres ikke delfaktura.

Eventuelle fakturagebyr vil ikke bli dekket.

Minste fakturerte tidsenhet (målt i timer): 0,5 t.

Akonto-faktura kan avtales ved større materialleveranser under forutsetning av at materialene er tilført byggeplass og det ikke hefter salgspant.

Fakturaen må inneholde referanse til bestilling i henhold til rammeavtalen. Det skal være en komplett faktura til hver bestilling.

Ved bestilling til flere bygg skal det lages en faktura pr. adresse.

Tilbyder skal levere elektronisk faktura og kreditnota. Dette er en forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak.

Eventuelle purringer skal leveres i papirformat eller på e-post til [dekf@drammen.kommune.no](mailto:dekf@drammen.kommune.no)

Faktura må inneholde leveringssted, prosjektnummer, kontaktperson.  
Faktura skal merkes med bestillernummeret eller prosjektnummeret som medfølger

bestillingen. Merkingen skal legges inn i EHF feltet for Ordrenummer/OrderReference. Faktura som ikke inneholder dette, vil bli returnert.

Det skal gjennomføres testfakturering hvis oppdragsgiver ønsker det. Ordinær papirfaktura skal kun leveres unntaksvis.

## **7. Bruk av underentreprenører**

Entreprenøren kan ikke, uten byggherrens skriftlige samtykke, ha flere enn ett ledd underentreprenør i kjede under seg

## **8. Utførelse av oppdraget og ansvarsrett**

Arbeidet skal utføres i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter. Arbeidet må også oppfylle de krav som stilles til fagmessig arbeide, dvs. at de utføres på en sådan måte og under forhold som anerkjente fagfolk anser forsvarlig.

Alle arbeider som utføres i kommunale leiligheter og boliger skal registreres inn i boligmappa.no.

Leverandøren skal kunne ta imot arbeidsordre fra Facilit FDVU. Videre skal det legges inn nødvendig dokumentasjon ved behov og kvittere ut arbeidsordre når de er avsluttet. Det skal også opprettes en felles epostadresse som arbeidsordrene skal sendes til.

## **9. Forsikring**

### **9.1 Forsikring av kontraktsarbeidet**

Leverandøren forsikrer.

### **9.2 Ansvarsforsikring**

Leverandøren skal forelegge oppdragsgiver forsikringsattesten for kontroll senest ved kontraktsinngåelse.

Leverandøren skal årlig forelegge oppdragsgiver forsikringsattesten for kontroll.

## **10. Leverandørens sikkerhetsstillelse**

Leverandøren stiller sikkerhet ved behov.

## **11. Byggherrens sikkerhetsstillelse**

Byggherren (oppdragsgiver) stiller *ikke* sikkerhet.

## **12. Identifikasjon**

Når arbeid skal utføres på en eiendom hvor det er leietakere tilstede skal leverandørens representant henvende seg i ekspedisjonen eller på forkontoret og forevise identifikasjon før arbeidet igangsettes.

Minimum én av tilbyders medarbeidere på anlegget må beherske norsk muntlig og skriftlig.

### **13. Forhold på anleggene**

Tilstøtende arbeider skal beskyttes og om nødvendig tildekkes slik at de ikke skades. Det skal tas hensyn til barn og andre brukere av bygget. Transport og arbeid skal foregå med minst mulig sjenanse for virksomhetene.

Det vil i de fleste tilfeller bli stilt vaskemuligheter og toaletter til disposisjon.

Leverandør må om nødvendig avstille brannalarm og innbruddsalarm i det området og i den perioden arbeidet pågår, deretter må den tilbakestilles til normal drift, se også avsnitt varme arbeider.

### **14. Materialer**

Hvis ikke annet er beskrevet i bestilling må materialene med hensyn til kvalitet, utseende o.l. tilfredsstillende material krav, foreliggende forskrifter eller Norsk Standard. Forandringer i materialvalg må ikke foretas uten oppdragsgivers godkjenning.

### **15. Samarbeid**

Oppdragsgivers driftsansvarlige har ansvar for flere bygg, men kan kontaktes ved behov.

Dette setter høye krav til at leverandørene gjør seg godt kjent i oppdragsgivers bygg.

Det aksepteres ikke at håndverkere er til bry for oppdragsgivers leietakere. Det forutsettes at leverandøren tilpasser sine arbeider med de øvrige aktivitetene på arbeidsstedet. Det er ikke anledning til bruk av radio/annet som kan virke forstyrrende på oppdragsstedets drift.

Styrere, rektorer og øvrige personer skal ikke vise stadig nye håndverkere rundt i bygget.

Leverandøren plikter å bidra til god faglig kontinuitet og selvstendighet ved å benytte faste håndverkere til drifts- og vedlikeholdsoppdragene.

### **16. Kontraktører/egne ansatt**

Alle arbeidere skal være godkjent av DEKF. Det vises til pkt. 8 i DEKF sine generelle krav til leverandører

### **17. Gjengs lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere - Sosial dumping paragraf**

Forskriften om lønns- og arbeidsvilkår stiller krav om at ansatte i virksomheter som utfører tjenester eller bygg- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler.

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112. Det vises til pkt. 10 i DEKF sine generelle krav til leverandører,

## **18. Varme arbeider**

Det stilles krav til sikkerhets sertifikat utstedt av Norsk Brannvern Forening for de som skal utføre varme arbeid.

Bygningens brannansvarlig, som er leietakers representant, kontaktes dersom det skal utføres varme arbeider på eiendommen. Det kreves at utførende skal lese instruks for varme arbeider og fylle ut «Arbeidstillatelse for varme arbeider - Tilfeldig arbeidsplass». Arbeidstillatelsen settes deretter inn i bygningens brannperm.

## **19. Opprydding**

Leverandøren må rydde og rengjøre etter seg, ta med seg avfall og sørge for nødvendig deponering og kildesortering.

## **20. Internkontroll/arbeidsmiljø**

Leverandøren er ansvarlig for alle arbeider og tiltak som er nødvendig for å tilfredsstille kravene i «Forskrift om internkontroll av 2. mars 1991», og for å oppfylle forskrifter vedrørende arbeidsmiljø og vernetiltak. Dokumentasjon skal foreligge før arbeidet starter og kostnader forbundet med dette skal være inkludert i prisen.

## **21. Asbest**

Det gjøres oppmerksom på at enkelte av oppdragsgivers bygg kan inneholde asbest. Dersom asbest eller asbest holdige materialer blir avdekket under ombyggings arbeider, rivningsarbeider o.l. skal arbeidene omgående stanses.

Forskrift om asbest fastsatt av Direktoratet for Arbeidstilsynet skal deretter følges.

## **22. Røyking**

Leverandøren må respektere at det er røykeforbud på alle eiendommene til Drammen Kommune.

## **23. Garanti og kvalitet**

Leverandøren skal overlevere nødvendig FDV-dokumentasjon for alle produkter/arbeider.

Leverandør er forpliktet til snarest mulig og for egen regning å rette feil, og/eller utbedre mangler slik at avtalte spesifikasjoner mv. blir oppfylt.

Dersom leverandør ikke innen rimelig tid utbedrer mangelen i samsvar med ovennevnte punkt, kan oppdragsgiver la manglene utbedres av et annet elektrikerfirma for leverandørens regning.

## **24. Produktopplæring og produktinformasjon**

Leverandøren skal gi nødvendig produktinformasjon og brukeropplæring som skal sikre en faglig og økonomisk riktig bruk av produktene. Leverandøren forplikter seg til å holde oppdragsgiver orientert om den aktuelle produktutvikling innen det angjeldende fagområde.

Systemer og informasjon som er laget for oppdragsgivers bygningsmasse, er oppdragsgivers eiendom og skal overlates oppdragsgiver ved oppdragets avslutning.



## **25. Taushetsplikt**

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for oppdragsgiver plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse tjenesten/arbeid får vite om. Taushetsplikten gjelder også etter at tjenesten/arbeidet er utført.

Brudd på denne taushetsplikten kan medføre straffeansvar.

## **26. Varsler og krav**

Varsler og krav kan gis ved elektronisk kommunikasjon.

## **27. Oppgjørsregler ved endringer der enhetspriser ikke er avtalt eller er anvendelig**

Tilleggs- og fradragarbeider skal ha samme prisnivå som kontrakten justert for pris- og lønnsstigning iht. indeks, og fradragpriser skal kalkuleres på samme måte som tilleggspriser.

Pris på fradrag skal ikke ligge under markedspris for slike arbeider.

## **28. Protokoll**

De mangellister som føres fra ferdigbefaringene i forbindelse med overtakelsen, lages som referater og skrives og distribueres av byggherren etter befaringene. Frist for å komme med bemerkninger til det refererte er 7 dager.

Eventuelle bemerkninger skal kun dreie seg om hvorvidt det som refereres gjengir korrekt det partene faktisk ble enige om ved befaringen.

## **29. Entreprenørens personell**

Entreprenøren skal stille fullt kvalifisert personell til disposisjon for gjennomføring av byggeprosjektet.

Personene skal være godkjent av byggherren før avtale inngås.

Personell som byggherren ikke finner tilstrekkelig kvalifisert, kan kreves skiftet ut på hvilket som helst tidspunkt.