

Rammeavtale for rådgivende ingeniørtjenester 2023-2027

Delkontrakt X – XXXXXXXX

Rammeavtale om rådgivende ingeniørtjenester

Avtale om

Rådgivende ingeniørtjenester, herunder delkontrakt X.

er inngått mellom:

[Skriv her]

(heretter kalt Leverandøren)

og

Regionalt innkjøpssamarbeid i Helgelandsregionen, herunder:

Grane kommune, orgnr: 940643112

Hattfjelldal kommune, orgnr: 944 716 904

Vefsn kommune, orgnr: 844824122

(heretter kalt Kunden)

Sted og dato:

Ikrafttredelsestidspunkt: [Skriv her]

[Kundens navn her]

[Leverandørens navn her]

Kundens underskrift

Leverandørens underskrift

Avtalen signeres elektronisk.

Henvendelser

Henvendelser er regulert i bilag 4.

GENERELLE VILKÅR FOR KJØP AV TJENESTER

RAMMEAVTALE

INNHold

1.1	Definisjoner.....	5
1.2	Motstrid.....	5
1.3	Generelt.....	5
1.4	Partenes kontaktpersoner	5
1.5	Kommunikasjon	6
2.	LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER	6
3.	BESTILLING.....	6
4.	KANSELLERING AV BESTILLING	6
5.	AVBESTILLING	6
6.	KVALITETSSIKRING.....	6
7.	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	7
8.	DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG.....	7
9.	ENDRINGER.....	7
10.	UTSETTELSE	8
11.	LEVERANDØRS PERSONELL.....	8
11.1	Arbeidstillatelse.....	8
11.2	Arbeidstid.....	8
11.3	Timelister	8
11.4	Lønns- og arbeidsvilkår.....	8
11.5	Uavhengighet og interessekonflikt.....	8
12.	KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL	9
13.	PRISER.....	9
13.1	Endringer i markedet.....	9
14.	RATEJUSTERING	9
15.	REISEKOSTNADER	9
16.	BETALINGSBETINGELSER.....	9
17.	FORSINKET BETALING.....	9
18.	MØTER OG RAPPORTERING.....	10
19.	RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER	10
20.	KONTRAKTSBRUDD.....	10
20.1	Forsinkelse	10
20.2	Mangler	10
20.3	Virkninger av mangler	10
20.4	Erstatning	10
20.5	Vesentlig kontraktsbrudd	11
21.	FORCE MAJEURE.....	11
22.	VARIGHET.....	11
23.	OPSJON.....	11
24.	FORSIKRING.....	11
25.	KONFIDENSIALITET	11
26.	OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN.....	11
27.	LOVVALG OG VERNETING.....	12
28.	VEDLEGG A, LEVERINGSOMFANG	13
29.	VEDLEGG B, PRISER	17
30.	VEDLEGG C, VARIGHET OG FREMDRIFT	19

31.	VEDLEGG D, ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	21
32.	ENDRINGSLOGG – VEDLEGG H	25

Alminnelige bestemmelser

1.1 Definisjoner

Avtaledokument er det dokumentet som er undertegnet av Partene og som bekrefter inngåelsen av Kontrakten.

Generelle vilkår er betegnelsen på foreliggende dokument.

Kunden er Regionalt innkjøpssamarbeid i Helgelandsregionen, herunder Grane kommune, Vefsn kommune og Hattfjelldal kommune.

Leverandør er XXXXXXXX

Kontrakten betyr Avtaledokumentet, disse Generelle vilkår for kjøp av tjenester, samt eventuelle vedlegg, tillegg eller endringer som er skriftlig avtalt.

Tjenesten er betegnelsen på de tjenester som skal ytes etter Kontrakten.

Bestilling er den enkelte bestilling som foretas innenfor rammene i foreliggende avtale.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

1.2 Motstrid

Ved motstrid i dokumenter, skal dokumentene gjelde i følgende prioriterte rekkefølge:

- Avtaledokumentet (forside med signatur)
- Generelle vilkår (dette dokumentet)
- Vedlegg A – Leveringsomfang
- Vedlegg B – Priser tjenester
- Vedlegg C – Varighet og fremdrift
- Vedlegg D – Administrative bestemmelser
- Vedlegg E – Konkurransgrunnlaget
- Vedlegg F – Tilbudsdokumenter
- Vedlegg G – Avropsskjema
- Vedlegg H - Endringsprotokoll

Vedlegg E og F ligger i Merzell.

1.3 Generelt

Disse generelle vilkår gjelder for alle leveranser der Regionalt innkjøpssamarbeid, inkludert de enkelte kommuner med sine avdelinger er Kunden.

Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende vilkår. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for Partene med mindre Kunden skriftlig har godtatt disse.

Leverandørs egne betingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot disse Generelle vilkår for kjøp av tjenester.

1.4 Partenes kontaktpersoner

Hver av Partene skal oppnevne en kontaktperson som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av Parten i alle saker som angår gjennomføringen av Kontrakten. Partenes kontaktpersoner fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

1.5 Kommunikasjon

Kommunikasjon vedrørende Kontrakten skal rettes til Partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

2. LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER

Leverandør skal utføre Tjenesten med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje. Tjenesten skal være i overensstemmelse med kravene i Kontrakten, være av god kvalitet og egnet for det tiltenkte formål.

Tjenestene skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelsen av Tjenesten, og skal på Kundens anmodning legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Leverandør skal ikke overlate deler av Tjenesten til underleverandører uten Kundens skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen plikter etter Kontrakten.

Kunden skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørs personell selv om slikt personell utfører Tjenesten eller deler av denne i samarbeid med Kunden. Opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandør.

Leverandør skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som anses uegnet til å utføre tjenester omfattet av Kontrakten.

Kunden skal akseptere utførelsen av Tjenesten etter bestemmelsene som fremgår av Vedlegg D - Administrative bestemmelser. Kunden skal skriftlig meddele Leverandør dersom Tjenesten ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

3. BESTILLING

Kun bestilling der rekvirenten er bemyndiget og rekvirentens avdeling og navn tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for Kunden.

Ved avrop på rammeavtale, skal Vedlegg G - Avropsskjema benyttes.

4. KANSELLERING AV BESTILLING

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til Kunden, kan Kunden uten varsel og særskilt grunn kansellere bestillingen uten at dette får konsekvenser for ham.

5. AVBESTILLING

Kunden kan med skriftlig varsel til Leverandør avbestille Tjenesten helt eller delvis med umiddelbar virkning.

Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal Kunden betale det beløp Leverandør har til gode for den del av Tjenesten som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen.

6. KVALITETSSIKRING

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset Tjenesten. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Kunden.

Leverandør skal på anmodning utarbeide en kvalitetsplan særskilt tilpasset utførelsen av Tjenesten.

Kunden skal ha rett til å gjennomføre revisjon av Leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandør plikter å bidra ved gjennomføringen av slik revisjon.

Dersom revisjon avdekker avvik, plikter Leverandør uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Kunden kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring.

Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

Kunden plikter å legge til rette for at Leverandør får tilgang til relevante kvalitetsdokumenter som er aktuelle for utførelse av Tjenesten.

Særlige krav til kvalitetssikring knyttet til gjennomføring av Kontrakten eller utførelse av Tjenesten er angitt i Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

7. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS¹, samt Kundens særlige HMS krav. Leverandør plikter å informere personell omfattet av Kontrakten om Kundens til enhver tid gjeldende HMS krav og retningslinjer, og sikre at disse etterlevs. Kundens HMS krav ved utførelse av Tjenesten er angitt i Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

8. DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v., utgjør en integrert del av Tjenesten.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Kunden beholder eksklusive rettigheter til resultatet av Tjenesten, uavhengig av format, samt til egne underlag. Kunden skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til Tjenesten, hva enten disse er Leverandørs eller tredjemanns eiendom.

Leverandør garanterer at han har rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendomsbeskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av Kontrakten. Leverandør er ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

9. ENDRINGER

Innenfor det Partene med rimelighet kunne forvente da Kontrakten ble inngått, kan Kunden kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Tjenesten samt endringer i fremdriftsplanen.

Har Leverandør forslag til endringer, skal Kunden varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Kontraktens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal Partene forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn.

Endringer skal være godkjent av Kunden ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

Ved mottagelsen av en endringsordre skal Leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris, fremdriftsplan og andre betingelser i Kontrakten ennå ikke er avklart.

¹ Med HMS menes Helse, Miljø og Sikkerhet. Miljøforhold som utslipp til luft, jord og vann, energibruk, avfall og materialvalg er inkludert i begrepet.

10. UTSETTELSE

Kunden kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av Tjenesten. Etter slikt varsel skal Leverandør uten ugrunnet opphold meddele Kunden hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av Tjenesten. Leverandør skal gjenoppta Tjenesten straks Kunden varsler om dette.

Dersom utsettelsen varer mer enn 30 dager utover det som er varslet, har Leverandør rett til å si opp Kontrakten ved skriftlig varsel til Kunden.

I utsettelsesperioden kan Leverandør kun kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med demobilisering og mobilisering av personell.

11. LEVERANDØRS PERSONELL

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, og sertifikater e.l. som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten. Kunden har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

11.1 Arbeidstillatelse

Leverandøren skal påse at alt personell som utfører arbeid under denne Kontrakt innehar gyldige arbeidstillatelser.

11.2 Arbeidstid

Leverandøren plikter å påse at lovbestemte krav til arbeidstid og overtid overholdes.

11.3 Timelister

Når Tjenesten, eller deler av Tjenesten, kompenseres etter faktisk medgått tid, skal Leverandørens personell daglig fyller ut timelister. Dersom timelisten signeres av representant for Kunden, er signaturen kun en bekreftelse av arbeidet tid i forbindelse med Kontrakten, og innebærer ikke en godkjenning av kostnad.

11.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandørs ansatte, og ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle Kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette kravet gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

På Kundens forespørsel skal Leverandør dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle Kontrakten.

11.5 Uavhengighet og interessekonflikt

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på forhold som kan skape problemer for rådgiverens uavhengighet, eller som kan skape interessekonflikt ved gjennomføring av oppdrag, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å fordele oppdragene etter skjønn, basert på hvilken løsning som har størst verdi for prosjektet. Dette vil kunne medføre at leverandør ikke vil bli tildelt oppdrag som f. eks. prosjektleder (PL), prosjekteringsleder (PGL), byggeleder (BL) eller tredjepartskontrollør i kombinasjon med noen av de øvrige fag, selv om han er ranget som nummer en for flere av de aktuelle fagene et prosjekt omfatter.

12. KRAV TIL UTSTYR OG MATERIELL

Leverandør er ansvarlig for at eget personell til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann. Leverandør er ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av Tjenesten.

13. PRISER

Kontraktsprisene fremgår av Vedlegg B – Pris, og er oppgitt i NOK eks. mva og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved utførelsen av Tjenesten.

Med mindre annet er avtalt medfører endring i valutakursene ikke endring av kontraktsprisene.

13.1 Endringer i markedet

Dersom kontraktsprisene eller øvrige betingelser endres vesentlig utover det Partene hadde forutsatt ved inngåelsen av Kontrakten har Kunden rett til å kreve revisjon av Kontrakten.

14. RATEJUSTERING

Prisene kan endres i hht. KPI den 01.01, hvert år.

Utover dette skal ikke prisene justeres i kontraktsperioden.

15. REISEKOSTNADER

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

16. BETALINGSBETINGELSER

Dersom ikke annet er avtalt skal fakturering skje med bakgrunn i dokumenterte utførte Tjenester.

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Alle fakturaer skal være påført kontraktsnummer og andre avtalte referanser, som oppgitt i Vedlegg D – Administrative bestemmelser, og skal klart angi hva beløpet gjelder. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstiller disse kravene.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

Leverandør skal innen 60 dager etter at kontraktsperioden er utløpt sende slutfaktura. Slutfakturaen skal dekke alle Leverandørs krav i henhold til Kontrakten. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen kan ikke senere gjøres gjeldende.

17. FORSINKET BETALING

Ved forsinket betaling skal Kunden svare forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100.

18. MØTER OG RAPPORTERING

Det skal avholdes møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen. Krav til møter, agenda, samt de retningslinjer som gjelder gjennomføringen fremgår av Vedlegg D – Administrative bestemmelser.

19. RAPPORTERING TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER

Det er Leverandørens fulle ansvar å sørge for at alle offentlige myndigheter og institusjoner som handler på offentlige myndigheters vegne får eventuell lovhjemlet informasjon i tilknytning til arbeidet. Leverandøren plikter å sørge for at alle underleverandører i nedstigende linje rapporterer til offentlige myndigheter i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

Kunden skal holdes skadesløs for eventuelle kostnader påført Kunden som følge av Leverandørens manglende oppfyllelse av lover, forskrifter eller avtaler. Kunden forbeholder seg retten til å motregne slike kostnader sammen med et administrasjonsgebyr, mot beløp Leverandøren måtte ha tilgode hos Kunden.

20. KONTRAKTSBRUDD

20.1 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke utfører Tjenesten til avtalt tid, eller Tjenesten kvalitativt eller kvantitativt ikke er i henhold til Kontrakten, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos Kunden.

Dersom Leverandørs utførelse av Tjenesten har slike mangler at Kundens formål med leveransen blir vesentlig forfeilet, kan Kunden velge å likestille dette med forsinkelse.

20.2 Mangler

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved utførelse av Tjenesten.

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, og ikke senere enn 6 måneder etter at Tjenesten er utført. For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunktet utbedringsarbeidet ble fullført. Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet, som er nødvendig for korrekt kontraktsoppfyllelse.

20.3 Virkninger av mangler

Dersom Kunden reklamerer skal Leverandør starte utbedring av mangelen omgående. Utbedring kan utsettes dersom Kunden har saklig grunn for å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for Kunden.

Dersom Leverandør ikke innen rimelig tid har utbedret mangelen, er Kunden berettiget til selv, eller ved andre, å foreta utbedring for Leverandørs regning og risiko, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for Kunden å avvente Leverandørs utbedring. I slike tilfeller skal Leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

Kunden kan kreve erstatning for tap han lider som følge av mangel. Slik erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kunden kan heve Kontrakten dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan Kunden motsette seg Leverandørs tilbud om utbedring.

20.4 Erstatning

Kundens rett til erstatning er uavhengig av øvrige krav Kunden måtte gjøre gjeldende som følge av kontraktsbruddet, eller om slike krav kan gjøres gjeldende.

20.5 Vesentlig kontraktsbrudd

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instruksjoner eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til Kunden, eller forsinkelse eller mangler som medfører at Kundens formål med Kontrakten ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Oppstilling i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

21. FORCE MAJEURE

Partene skal ikke holdes ansvarlig for forsinkelser eller mangler dersom det godtgjøres at disse skyldes en hindring utenfor Partenes kontroll, og som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller unngått eller overvunnet følgene av.

Beror forsinkelsen eller mangelen på en tredjeperson som Leverandør har gitt i oppdrag helt eller delvis å utføre Tjenesten, er Leverandør fri for ansvar bare dersom også tredjemann ville vært fritatt etter forrige punkt. Det samme gjelder om forsinkelsen eller mangelen beror på en leverandør som Leverandør har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.

Dersom Force Majeure situasjonen varer lenger enn 60 dager har partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.

22. VARIGHET

Avtalens varighet fremgår av Vedlegg C – Varighet og fremdrift.

23. OPSJON

Dersom Kunden utøver opsjon skal Kontrakten forlenges på de samme vilkår og betingelser som følger av nærværende Kontrakt. Dersom Kunden ønsker å benytte opsjonsretten skal Kunden varsle Leverandør innen 90 dager før utløpet av kontraktsperioden/opsjonsperioden.

Eventuelle opsjoner fremgår av Vedlegg C – Varighet og fremdrift.

24. FORSIKRING

Leverandør plikter å tegne og opprettholde forsikringer for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under oppfyllelse av Kontrakten.

Leverandør plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte.

Kunden kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekning og omfang av forsikringen.

25. KONFIDENSIALITET

Leverandør og Leverandørs personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om Kunden og Tjenesten som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører.

Leverandør skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne Kontrakt, eller benytte Kunden som referanse, uten Kundens skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

26. OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter Kontrakten, helt eller delvis, forutsatt at Kunden kan godtgjøre at erververen har den økonomiske styrke som trengs for å kunne oppfylle Kundens forpliktelser etter Kontrakten.

Leverandøren kan ikke overdra eller pantsette Kontrakten, del av eller interesse i den, uten Kundens samtykke. Slikt samtykke skal ikke nektes uten saklig grunn.

27. LOVVALG OG VERNETING

Kontrakten skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning, og rettsvister vedrørende Kontrakten skal løses etter norske rettergangsregler.

Twist mellom Partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling ved Alstahaug tingrett.

28. VEDLEGG A, LEVERINGSOMFANG

INNHOLDSFORTEGNELSE

- 1. GENERELT**
- 2. ARBEIDSOMFANG**
- 3. GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN**
- 4. PERSONELL**
 - 4.1 Generelle krav til personell
 - 4.2 Spesielle krav til personell
- 5. LEVERING**
- 6. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER**

1. GENERELT

Regionalt innkjøpssamarbeid i Helgelandsregionen ønsker å inngå en 2-årig avtale med mulighet for ensidig forlengelse(prolongasjon) for oppdragsgiver med 1+1 år.

Tjenesten skal utføres i samsvar med gjeldende lovgivning og de behov som framgår av øvrige vedlegg i kontrakten.

2. ARBEIDSOMFANG

Rammeavtalen omfatter x delleveranser:

Delkontraktsnr	Delkontrakten navn	Rangering på delkontrakt (1-3)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Priser fremkommer av vedlegg B, mens arbeidsomfanget framkommer av tjenestebeskrivelsen i konkurransegrunnlaget.

3. GENERELLE KRAV TIL UTFØRELSEN

Rådgiver skal under utførelsen av sine oppdrag oppfylle kravene i "Byggherreforskriften", kapittel 3, Den prosjekterende plikter § 17. Oppdragsgiver har utarbeidet standard mal for SHA-plan i henhold til kravene i forskriften og SHA-planen kan benyttes under prosjekteringsfasen og videreføres til utførelsesfasen i henhold til forskriften. Til å ivareta byggherrens ansvar i forhold til forskriften, vil det utpekes koordinator for prosjekteringen KP og for utførelsesfasen KU. Byggblankett 8440 A og 8440 B – vil bli benyttet for disse oppdragene.

4. PERSONELL

4.1 Generelle krav til personell

Leverandør skal bemanne oppdrag med de personellressurser som er nødvendig for å gjennomføre oppdrag til avtalt tid, kvalitet og kostnad.

Leverandør skal minimum bemanne oppdraget med en fast rådgivende ingeniør pr. fag i avtaleperioden som skal være utførende og saksbehandler. Leverandør skal også utpeke en stedfortreder for fast

rådgivende ingeniør ved eventuelt fravær/fracfall. Leverandøren plikter å benytte de oppgitte personene til å utføre oppdrag.

Leverandøren kan likevel benytte annet personell for å øke kapasiteten eller til rutinepreget arbeid/støttefunksjoner. Personopplysninger om tilbudt personell oppgis under punkt. 6.1 Kvalitet.

Ved lengre tids fravær for fast rådgivende ingeniør og stedfortreder, ved for eksempel alvorlig sykdom eller ved oppsigelse, kan oppdragsgiver, dersom leverandør ikke kan erstatte disse med andre personer med tilsvarende kompetanse, velge å si opp kontrakten etter forutgående varsel, uten å betale erstatning til leverandør. Utskifting av personell skal varsles skriftlig og godkjennes av oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

For ytelser som normalt inngår i et oppdrag, men som krever kompetanse som firmaet ikke innehar, kan oppdraget også løses ved at firmaet engasjerer underrådgivere eller siderådgivere, jf. NS 8401, pkt. 5.3. Leverandør skal sammen med tilbudet framlegge en liste over eventuelle underrådgivere og siderådgivere med nødvendig kompetanse. Av listen skal minimum fremkomme firmanavn, organisasjonsnummer og hvilke tjenester firmaet skal levere.

Tilbudt personell skal være tilgjengelig for oppdragsgivers representant innenfor ordinær arbeidstid (kl. 08-16) og kunne kommunisere på norsk muntlig og skriftlig. Personell må kunne delta på møter og befaring i henhold til krav til responstider, godt forberedt, og ha nødvendig kapasitet til å dekke oppdragsgivers behov for rådgivende ingeniørtjenester for de oppdrag hen tildeles.

4.2 Spesielle krav til personell

Viser til kravspesifikasjonen, herunder krav 1.3.

5. LEVERING

All prosjektdokumentasjon skal oversendes oppdragsgiver i avtalt digitalt format. Rapporter skal i hovedsak leveres i word- eller excel-format i tillegg til pdf.

For å sikre et enhetlig preg på kommunens DAK-tegninger, uavhengig av hvem som produserer dem, samt at tegningene skal kunne brukes i byggeforvaltningen uten videre bearbeiding, krever oppdragsgiver at leverandør har tilgang til nødvendig programvare og kan levere forespurte tegninger.

Leverandør vil få tilgang til oppdragsgivers eksisterende konkurransegrunnlag og relevante data.

6. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER

Leverandør må selv holde kontorplass og naturlig tilhørende utstyr og materiell som er nødvendig for å utføre oppdrag slik det er beskrevet i dette dokument, herunder telefon, datamaskin og programvare.

29. VEDLEGG B, PRISER

- 1. GENERELT**
- 2. PRISER**
- 3. PRISSTIGNING**

1. GENERELT

Samtlige priser i dette vedlegget er oppgitt i NOK og er eksklusiv mva.

2. PRISER

Iht. leverandørens tilbud.

Øvrige bestemmelser rundt priser, er oppgitt i pkt. 1.10 i oppdragsgivers kravspesifikasjon.

3. PRISSTIGNING

Prisene kan justeres en gang per år i hht. Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, henholdsvis KPI etter leveringssektoren – tjenester.

Prisjustering skal forekomme 01.januar årlig. Første prisjustering gjelder fra 01.01.2024.

Prisjusteringen skal varsles til oppdragsgiver før denne blir gjeldende.

30. VEDLEGG C, VARIGHET OG FREMDRIFT

INNHOLDSFORTEGNELSE

- 1. GENERELT**
- 2. VARIGHET**

1. GENERELT

Leverandøren skal utføre arbeidet i samsvar med de datoer og den fremdrift som er beskrevet i dette vedlegg. Arbeidene betraktes ikke som fullført før disse er godkjent av Kunden.

2. VARIGHET

Rammeavtalen for delkontrakt X skal vare fra XX.XX.2023 - XX.XX.2025.

Kontrakten kan forlenges ytterligere ett (1) + ett (1) år.

3. Fremdrift

Det skal utarbeides egen fremdriftsplan for hvert enkelt prosjekt, når avrop inngås.

31. VEDLEGG D, ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

GENERELT

SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

Menneskerettigheter

Prinsipper og ansattes rettigheter

Miljø

Helse og sikkerhet

Krav til ivaretagelse av ytre miljø

KVALITETSSIKRING

Overordnet kvalitetssystem

SÆRLIGE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

BESTILLING/AVROP

BESTILLINGS- OG LEVERINGSFRISTER

FAKTURERING

Krav til merking av faktura

Fakturaadresse

MØTER

PARTENES REPRESENTANTER

Kundens representanter

Leverandørs representanter

1. GENERELT

Ved utførelsen av leveransen som definert i kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette Vedlegg D.

2. SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE RETNINGSLINJER

Våre leverandører og avtalepartnere skal respektere grunnleggende sosiale og etiske krav i sin virksomhet. Produkter som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenelig med kravene angitt nedenfor. Retningslinjene bygger på sentrale FN- og ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonssted. Kravene angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandør til Kunden bruker underleverandører til å fullbyrde denne Kontrakt, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene angitt nedenfor hos sine underleverandører.

2.1 Menneskerettigheter

Leverandøren skal respektere FNs menneskerettighetskonvensjon.

2.2 Prinsipper og ansattes rettigheter

Nasjonal lovgivning

Leverandøren og dennes underleverandører plikter å etterleve arbeidslovgivningen i produsentlandet, og denne utgjør alltid et minimumsnivå for de ansattes rettigheter. Der hvor retningslinjene og nasjonale lover eller reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde.

Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon art. 32, ILO konvensjon nr. 138 og 182)

Barnearbeid, i henhold til konvensjon angitt over, er forbudt. Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Tvangsarbeid/slavearbeid (ILO konvensjon nr. 29 og 105)

Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet etter rimelig oppsigelsestid.

Diskriminering (ILO konvensjon nr. 100 og 111)

Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

Fagorganiseringsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO konvensjon nr. 87 og 98)

Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og til å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

Lønn og arbeidstid

Den nasjonale minstelønnen er laveste aksepterte nivå, og skal alltid være tilstrekkelig til å dekke grunnleggende behov. Lønnen skal betales direkte til den ansatte, fullt ut og til rett tid. Arbeidstiden per uke skal ikke overstige den lovlige grensen, og overtid skal betales i henhold til loven.

2.2 Miljø

Nasjonal- og internasjonal miljølovgivning og – reguleringer skal overholdes. Relevante utslippstillatelser skal være innhentet der hvor det er nødvendig. Skadelige kjemikalier og andre stoffer skal forvaltes på en forsvarlig måte.

2.4 Helse og sikkerhet

Arbeidsmiljøet skal være i henhold til produsentlandets lovgivning og internasjonale retningslinjer.

2.5 Krav til ivaretagelse av ytre miljø

Leverandør skal, i hele kontraktperioden, ha rutiner som sikrer at produktene levert i henhold til Kontrakten, ikke inneholder forbudte stoffer eller mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier som er strengt regulert i Norge.

3. KVALITETSSIKRING

3.1 Overordnet kvalitetssystem

Leverandør må vise til et overordnet kvalitetssystem.

Alle kostnader forbundet med utarbeidelse og revisjon av kvalitetssystemet og kvalitetsplan skal bæres av Leverandør.

4. BESTILLING/AVROP

Avrop gjøres for hvert enkelt oppdrag, iht. konkurransegrunnlagets pkt. 1.5 og 4.2.

Det skal brukes Vedlegg G – Avrop skjema ved inngåelse av enkelt avtaler.

5. BESTILLINGS- OG LEVERINGSFRISTER

Kunden tar kontakt med Leverandør som må bekrefte om han tar oppdraget eller ikke samme dag. Endelig innhold vil avgjøre hvor man havner i tjenesteleveransen.

6. FAKTURERING

Fakturering skal skje i henhold til Kontraktens Generelle vilkår, samt i tråd med krav til merking angitt i dette Vedlegg D.

7.1 Krav til merking av faktura

Faktura skal tydelig merkes med nummer på delkontrakt og bestillernummer.

6.2 EHF faktura

Faktura skal sendes elektronisk til oppdragsgiver.

7. MØTER

Leverandøren skal legge opp til årlige statusmøter på kontrakten. Oppdragsgiver vil ved inngåelse av kontrakt invitere til oppstartsmøte for avtalen.

Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i avtaleperioden.

8. Godkjente underleverandører

Godkjente underleverandører for denne kontrakten er:

(Fylles ut ved kontrakstinngåelse)

9. PARTENES REPRESENTANTER

10.1 Kundens representanter:

Hovedkontakt ved levering til [Vefsn kommune](#):

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :

Hovedkontakt ved levering til [Grane kommune](#):

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :

Hovedkontakt ved levering til [Hattfjelldal kommune](#):

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :

10.2 Leverandørs representanter:

Hovedkontakt:

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :

32. ENDRINGSLOGG – VEDLEGG H

I dette dokumentet skal alle endringer vedrørende kontrakten i avtaleperioden fremgå.

Endringslogg:

Dato for endring	Endring	Signatur