



FREDRIKSTAD
KOMMUNE

Konkurransesgrunnlagets del II: Kontraktsgrunnlaget NS 8402 Rådgiver for utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler

Prosjekt: Rådgiver for utbyggingsavtaler og
tekniske gjennomføringsavtaler

Saks-nr: 2024/7293

Prosjektnummer: -

Dokumentdato: 26.04.2024

Revisjonsdato: -



FREDRIKSTAD
KOMMUNE



Dokumentansvarlig: Dag Marius Andersen
Opprettet dato: 15.08.2022
Prosjekt: Rådgiver for utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler

Dokumentkategori: Kontraktsmal etter NS 3418
Revisjonsdato:

Side 2 av 9

Avtale: xx
Saksnummer: 2024/7293

mellom

Fredrikstad kommune

(heretter omtalt som oppdragsgiver)

og

Firmanavn på konsulenten

(heretter omtalt som konsulenten)

Signatur

Signatur for oppdragsgiver: **Navn/stilling**

Signatur for konsulenten: **Navn/stilling**

Avtalen er elektronisk signert



Dokumentansvarlig: Dag Marius Andersen
Opprettet dato: 15.08.2022
Prosjekt: Rådgiver for utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler

Dokumentkategori: Kontraktsmal etter NS 3418
Revisjonsdato:

Side 3 av 9

Innholdsfortegnelse

A.	Generell del.....	4
A.1.	Orientering om oppdraget.....	4
A.2.	Kort om kontraktsarbeidets omfang.....	4
A.3.	Organisering og gjennomføringsmodell for prosjekter	4
A.4.	Dokumentliste	4
B.	Kontraktsbestemmelser.....	5
B.1.	Alminnelige kontraktsbestemmelser	5
B.2.	Spesielle kontraktsbestemmelser	5
C.	Krav til gjennomføring av oppdraget	8
C.1.	Krav til gjennomføring av oppdraget.....	8
D.	Vederlaget	9
D.1.	Prisoppsett	9
D.2.	Regningsarbeider.....	9
D.3.	Opsjoner	9
D.4.	Regulering av vederlaget.....	9
E.	Vedlegg.....	9



A. Generell del

Dette kontraksgrunnlaget er utarbeidet med bakgrunn i NS 3418:2020 Konkurransgrunnlag med ytelsesbeskrivelser for prosjekterings- og rådgivningsoppdrag: Struktur og innhold.

A.1. Orientering om oppdraget

Konsulenten skal være bindeleddet mellom kommunen og utbyggere – en spennende stilling som skal gjøre en forskjell. Konsulenten må ha god forståelse for kommunens rolle som tilrettelegger og forvalter av fellesskapets goder.

Konsulenten vil i samarbeid med øvrige medarbeidere innenfor samme fagområder videreutvikle struktur, rutiner og systemer for å ivareta kommunens rolle innenfor utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler. Dette innebærer blant annet å fremforhandle avtaler med private utbyggere, koordinere mellom kommunens ulike etater og virksomheter, sikre byggherrefunksjonen hvor det er aktuelt, og ivareta overtagelse av kommunal infrastruktur til fremtidig drift og vedlikehold. Konsulenten vil også ved behov være bidragsyter i forbindelse med utarbeidelse av forslag til reguleringsplaner. Her kan det være aktuelt å være bindeledd mellom forslagsstiller, reguleringsmyndighet og fagmiljøet på Teknisk drift i Fredrikstad kommune. Dette gjelder særlig mtp. rekkefølgebestemmelser i reguleringsplaner.

A.2. Kort om kontraksarbeidets omfang

Koordinere og fremforhandle kommunens utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler med private utbyggere. Ivareta forhandlinger med utbyggere og oppfølging av avtalepartnere.

Bidra til videreutvikling av fagområdet, med fokus på effektivisering og digitalisering.

Vedlikeholde og utvikle kommunens system for håndtering av utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler fra A til Å, herunder forhandlinger, avtaleinngåelse og oppfølging ved overtagelse av kommunal infrastruktur.

Andre oppgaver kan tilkomme, listen er derfor ikke uttømmende.

A.3. Organisering og gjennomføringsmodell for prosjekter

Koordinering, samordning og administrasjon

Konsulenten vil være ansvarlig for koordinering, samordning og administrasjon i alle tildelte prosjekter.

A.4. Dokumentliste

Del	Kapittel	Nummer	Vedlegg
A	Generell del	Del II - A.1	Ingen vedlegg
B	Kontraksbestemmelser	Del II - B.1	Ingen vedlegg
C	Prosjektets grunnlagsdokumenter	Del II - C.1	Ingen vedlegg
D	Krav til gjennomføring av oppdraget	Del II - D.1	Ingen vedlegg
E	Frister og dagmulker	Del II - E.1	Ingen vedlegg
F	Vederlaget	Del II - F.1	Prisskjema
G	Oppdragsgivers medvirkning	Del II - G.1	Ingen vedlegg
H	Vedlegg	Del I – H.1	Kompetanseskjema



Dokumentansvarlig: Dag Marius Andersen
Opprettet dato: 15.08.2022
Prosjekt: Rådgiver for utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler

Dokumentkategori: Kontraktmal etter NS 3418
Revisjonsdato:

Side 5 av 9

		Del I – H.2	Forpliktelseserklæring
		Del I – H.3	Morselskapsgaranti

Rekkefølgebestemmelser fremkommer av NS 8402:2010 punkt 3.

B. Kontraksbestemmelser

B.1. Alminnelige kontraksbestemmelser

Som alminnelige kontraksbestemmelser gjelder NS 8402 Alminnelige kontraksbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid..

B.2. Spesielle kontraksbestemmelser

Følgende bestemmelser supplerer eller erstatter punkter i de alminnelige kontraksbestemmelsene.

Ved supplerer legges ny tekst til eksisterende tekst.

Ved erstatning gjøres den nye teksten gjeldende.

Ved tillegg er ikke punktet omtalt i standarden.

B.2.1. NS 8402 punkt 2 Partenes samarbeid og gjensidige plikter

B.2.1.1. Reklame

Tillegg:

Dersom konsulenten eller dennes leverandører/underrådgivere/ kontraksmedhjelpere for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, utover å oppgi oppdraget som generell referanse, skal dette forelegges og godkjennes av oppdragsgiver på forhånd.

B.2.1.2. Kontakt med media

Tillegg::

All kontakt med media skal håndteres av oppdragsgiver. Skulle det komme henvendelser fra media (avis, fjernsyn, radio, fagtidsskrift m.m.) om kontraktsmessige forhold eller forhold i tilknytning til kontrakten, plikter rådgiveren å henvise til oppdragsgiver.

B.2.2. NS 8402 punkt 2.2 Taushetsplikt

Supplering:

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.



Dokumentansvarlig: Dag Marius Andersen
Opprettet dato: 15.08.2022
Prosjekt: Rådgiver for utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler

Dokumentkategori: Kontraktsmal etter NS 3418
Revisjonsdato:

Side 6 av 9

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punkt 2.5.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføring av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

B.2.3. NS 8402 punkt 4.1 Partene og deres representanter

Supplering:

Konsulentens personell kan ikke skiftes ut uten oppdragsgivers godkjenning.

Dersom det avtales erstatning av konsulentens personell og dette godkjennes av oppdragsgiver, skal den nye ressursen settes inn i prosjektmaterialet på konsulentens bekostning. Kostnader til dette skal ikke belastes oppdragsgiveren.

Personell forutsettes å bistå aktivt i prosjektet som saksbehandler og ikke kontrollør. Dette skal dokumenteres i timelister. Dersom personell blir benyttet mindre enn faktisk saksbehandler, vil det forstås som erstatning av personell uten samtykke.

Oppdragsgiver har også rett til å kreve utskiftning av personell dersom denne ikke utfører sine oppgaver tilfredsstillende.

B.2.4. NS 8402 punkt 5 Prosjektmaterialet

Supplering:

Oppdragsgiver har full opphavs- og eiendomsrett til alt materiale og til ethvert resultat av arbeid utført som en del av oppdraget. Prosjektmaterialet skal utarbeides på norsk.

B.2.5. NS 8402 punkt 6.1 Rådgiverens uavhengighet

Supplering:

Rådgiveren kan ikke samtidig med det aktuelle oppdraget påta seg andre oppdrag i samme prosjekt, med mindre oppdragsgiveren har gitt skriftlig samtykke til dette.

Rådgiveren kan heller ikke påta seg oppgaver for andre oppdragsgivere i direkte eller indirekte tilknytning til dette prosjektet, med mindre oppdragsgiveren har gitt skriftlig samtykke til dette.

B.2.6. NS 8402 punkt 7 Offentligrettslige krav

B.2.6.1. Lønns og arbeidsvilkår

Tillegg:

Konsulenten skal følge regler og krav knyttet til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø slik dette er beskrevet i sentrale FN konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning.



Dokumentansvarlig: Dag Marius Andersen
Opprettet dato: 15.08.2022
Prosjekt: Rådgiver for utbyggingsavtaler og tekniske gjennomføringsavtaler

Dokumentkategori: Kontraktsmal etter NS 3418
Revisjonsdato:

Side 7 av 9

Ansatte hos konsulenten og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle avtalen, skal ha lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelse:

- På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal lønns- og arbeidsvilkår være i samsvar med gjeldende forskrifter.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Konsulenten og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere at krav til lønns- og arbeidsvilkår som nevnt ovenfor er oppfylt.

Ved manglende oppfyllelse av dette krav påløper det dagbot for hver dag frem til forholdet er bekreftet brakt i orden av konsulenten. Dagboten skal utgjøre 0,4% av det samlede vederlag som skal betales i henhold til avropet. Samlet sum skal ikke overstige 15 % av den totale summen som skal betales i henhold til avropet. Der tjenesten leveres etter medgått tid beregnes dagboten av estimert omfang av leveransen.

Kunden kan heve det enkelte avrop og/eller avtalen dersom maksimal dagbot er påløpt eller konsulenten motsetter seg å bringe forholdet i orden.

B.2.6.2. Regelverket for offentlige anskaffelser

Tillegg:

Konsulenten skal være kjent med og i alle henseende opptre i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser ved gjennomføringen av prosjekteringsoppdraget.

B.2.7. NS 8402 punkt 12 Honorar

Supplering:

12.2 Satser for regningsarbeid skal avtales på forhånd og fremkomme av vederlaget.

12.3 Konsulenten skal før kontraktsinngåelse medvirke til opparbeidelse eller justering av eksisterende honorarbudsjet.

B.2.8. NS 8402 punkt 13 Utgifter

Supplering:

Utgifter for reiser til oppdragsgivers kontor eller byggeplass eller til andre steder innenfor Østfold er inkludert i timeprisene. Godtgjørelse for tidsforbruk på slike reiser (reisetid), er inkludert i timeprisene og skal ikke honoreres.

B.2.9. NS 8402 punkt 14.2 Betalingsfrist

Erstatning:

Betalingsfrist er 30 dager etter mottak av korrekt faktura.



C. Krav til gjennomføring av oppdraget

C.1. Krav til gjennomføring av oppdraget

C.1.1. Oppdragsgivers administrative rutiner

C.1.1.1. Kommunikasjon

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk.

All e-postkorrespondanse skal merkes med prosjektets navn. Deretter angis hva saken gjelder.

Eksempel: **Prosjektnavn - Tverrfaglig kontroll**

C.1.1.2. Organisering

Konsulenten skal stille i nødvendige møter for prosjektgjennomføring. Oppdragsgiveren eller prosjekteringsgruppeleder innkaller til og gjennomfører generelle prosjekteringsmøter, prosjekteringsgruppeleder eller oppdragsgiveren skriver referat.

Fag- og ansvarsspesifikke særmøter innkalles til og gjennomføres av konsulenten.

Fagspesifikke møter ledes og referatføres av konsulenten for det spesifikke faget.

C.1.1.3. Fakturering

Fredrikstad kommune har et felles fakturamottak og fakturaene mottas på følgende måte: Fullelektronisk faktura. (EHF) Fredrikstad kommune stiller dette som krav til sine leverandører. Faktura sendes som fil (xml) fra leverandørens fakturasystem, via aksesspunkt til vårt fakturamottak. Adressen er vårt organisasjonsnummer 940039541.

Fakturering utføres med tidligste fakturadato den 1. i påfølgende måned etter at arbeidene er utført.

Korrekt faktura skal sendes til:

- Fredrikstad kommune – Teknisk Drift.
- Postboks 1405.
- 1602 Fredrikstad.

Fakturaen skal merkes med oppdragsgiverens navn og inneholde følgende opplysninger:

- Ordrenummer (e-handel).
- Prosjektnavn og prosjektnummer.
- Fakturatype.
- Prosjektleders navn.
- Fakturanummer.
- Forfallsdato.
- Fakturert for perioden, tidligere fakturert og kontraktsum.
- Spesifiserte timelister.
- Spesifikasjon mva.

C.1.2. Kvalitets- og kontrollregime

C.1.2.1. Krav til kvalitetssikring

Konsulenten skal ta kommunens særskilte styringsmaler til bruk i sitt kvalitetsarbeid der de faller innunder konsulentens ansvarsområde.

Maler ettersendes etter kontraktsignering.



D. Vederlaget

D.1. Prisoppsett

Honorarformen for denne kontrakten er medgått tid.

Konsulenten skal fylle ut vedlegg Del II - F.1 Prisskjema NS 8402.

Prisene overføres til denne kontrakten ved kontraktsinngåelse.

Kapittel	Fase	Honorarform	Timespris (NOK)
	Faseuavhengige ytelser	Medgått	
		Totalsum eks. mva.	
		25% mva.	
		Totalsum ink. mva.	

D.2. Regningsarbeider

Timepris angitt i punkt D.1 gjelder også ved regningsarbeid eller andre relevante leveranser.

D.3. Opsjoner

Kontrakten skal kunne forlenges med 1 + 1 + 1 år.

Stillingsprosent under utløst opsjon vil kunne variere.

Opgitt timespris i F.1 vederlaget skal også ligge til grunn for opsjonens timespriser.

D.4. Regulering av vederlaget

Timeprisen kan reguleres årlig i samsvar med endringer i konsumprisindeks (KPI/totalindeks).

Regulering baser seg på gjeldende indeks ved avtaleinngåelse og frem til siste tilgjengelige indeks ved frist for varsel. Krav om prisregulering må varsles skriftlig med minimum en måneds varsel for godkjenning før ikrafttredelse.

Beregningsgrunnlaget skal presenteres skriftlig i varselet. Ved for sent varsel kan avtaleparten allikevel godta prisregulering. Prisreguleringen vil tidligst tre i kraft en måned etter mottatt varsel og vil ikke ha tilbakevirkende kraft.

Prisregulering på grunn av endringer i valutakurs godtas ikke.

For utregning av KPI Totalindeks kan linken nedenfor benyttes: [Konsumprisindeksen – SSB](#)

Regulering av prisen i henhold til denne bestemmelsen kan kreves av begge parter.

E. Vedlegg

Kontraksvedlegg fremkommer av kapittel A.4 [Dokumentliste](#).