



DEL 2
KONTRAKTSGRUNNLAG
RAMMEAVTALE
DELKONTRAKT: XX

mellom

Haugesund kommune

og

XXXXXXXXXXXX

(Rådgiver)

Sak 24/13803

i Haugesund kommunes arkivsystem

Rådgiver:		Oppdragsgiver: Haugesund kommune	
Sted:	Dato:	Sted:	Dato:
Stilling:		Stilling:	
Kontaktperson:		Kontaktperson:	
Tlf.:		Tlf.:	
E-post:		E-post:	
Signatur:		Signatur:	

Innhold

1.	Avtaledokument og tolkningsrekkefølge	4
2.	Alminnelige kontraktsbestemmelser	4
3.	Partenes representanter	4
4.	Innhold og omfang	5
5.	Varighet, opsjon og oppsigelse	5
5.1.	Varighet	5
5.2.	Opsjon	5
5.3.	Oppsigelse	5
6.	Bruk av rammeavtalen	6
6.1.	Fordeling av avrop	6
6.2.	Bestilling	6
6.3.	Tiltransport	6
6.4.	Kjøp utenfor rammeavtale	6
7.	Pris og betalingsbetingelser	7
7.1.	Pris	7
7.2.	Prisregulering	7
7.3.	Fakturering og betalingsfrist	7
8.	Rådgivers plikter	8
8.1.	Rapportering	8
8.1.1.	Måned rapport	8
8.1.2.	Halvårsrapport	8
8.2.	Personell	9
8.2.1.	Utskifting av rammeavtalens nøkkelpersonell	9
8.2.2.	Utskifting av avtalt personell i avrop	9
8.3.	Oppdragsgivers rett til å nekte bruk av, eller kreve bytte av tilbudt personell i avrop	9
8.4.	Oppdragets utførelse	9
8.5.	Lønns- og arbeidsvilkår	10
8.6.	Etiske krav	10
8.7.	Kontakt med media	10
8.8.	Markedsføring	10
8.9.	Språk	10

8.10.	Miljøvennlig transport.....	10
8.11.	Innsynsrett.....	10
8.12.	Habilitet.....	11
8.13.	Kompetansekrav offentlig anskaffelse	11
8.14.	Responstid	11
9.	Tvister.....	11

1. Avtaledokument og tolkningsrekkefølge

Denne rammeavtalen består av følgende dokumenter:

ID	Dokument
A	Del 2 Kontraktsgrunnlag rammeavtale (dette dokumentet)
B	Referater og annet skriftlig materiale, godkjent av begge parter eller avklarende møter etter at tilbud er avgitt
C	Alminnelige kontraktsbestemmelser (NS8401 / NS8402 / NS 8403 / NS 8404). Jf. kapittel 2
D	Leverandørens tilbud
E	Tilleggsopplysninger/presiseringer til konkurransegrunnlaget
F	Oppdragsgivers konkurransegrunnlag med vedlegg

Ved motstrid gjelder dokumentene i overnevnt rekkefølge. Dokumenter som er utarbeidet i forbindelse med avrop gjelder foran dokumentene over.

2. Alminnelige kontraktsbestemmelser

Arbeid utført på denne rammeavtalen reguleres av NS 8401:2010, NS 8402:2010, NS 8403:2005 eller NS 8404:2013. Tabell 1 illustrerer forholdet mellom kommunens prosessbeskrivelse, som angitt i vedlegg 1, og de ulike standardkontraktene. Det presiseres at hvilken standard som gjelder for det aktuelle avropet skal angis i oppdragets avropsskjema, jf. vedlegg 5, og kan følgelig fravike fra tabell 1.

Dersom det ikke er angitt hvilken standard som er lagt til grunn for avropet gjelder NS 8402:2010. Valgt standardkontrakt gjelder med de presiseringer/endringer/tillegg som følger av denne rammeavtalen.

Tabell 1: Forhold mellom fase og standardkontrakt.

Steg 1 Behov	Steg 2 Konseptutvikling	Steg 3 Konseptbearbeiding	Steg 4 Detaljprosjektering	Steg 5 Produksjon	Steg 6 Overlevering
NS 8402:2010	NS 8402:2010	NS 8401:2010 NS 8402:2010	NS 8401:2010 NS 8404:2013	NS 8402:2010 NS 8403:2005 NS 8404:2013	NS 8402:2010 NS 8403:2005

3. Partenes representanter

	Oppdragsgiver	Rådgiver
Fullstendig firmanavn	Haugesund kommune	Fyll inn
Adresse	Kirkegata 85, 5528 Haugesund	Fyll inn
Postadresse	Postboks 2160 5504 Haugesund	Fyll inn
Avtaleforvalter	Fyll inn	Fyll inn
Telefon	Fyll inn	Fyll inn
E-post	Fyll inn	Fyll inn
Teknisk/faglig kontaktperson	Thomas Haugen	Fyll inn
Telefon	47 35 34 71	Fyll inn
E-post	Thomas.haugen@haugesund.kommune.no	Fyll inn

Rammeavtalen som etableres gjennom denne anbudskonkurranse kan benyttes av Haugesund kommune, herunder alle avdelinger og etater. Avtalen gjør seg også gjeldende for Haugesund Parkering AS og Haugesund Kultureiendom AS.

4. Innhold og omfang

Rammeavtalen er inngått mellom Oppdragsgiver og Rådgiver for Delkontrakt XX i tråd avtaledokument som angitt i kapittel 1.

Estimert volum for delkontrakt XX er XX MNOK ekskl. MVA per år.

5. Varighet, opsjon og oppsigelse

5.1. Varighet

Rammeavtalen gjelder i to år fra 28.09.2024 - 27.09.2026, med opsjon på forlengelse med ytterligere ett + ett år. Opsjonen er en rettighet for oppdragsgiver, ikke en plikt. Leverandøren har ingen tilsvarende rett.

Avrop på rammeavtalen kan gjøres så lenge rammeavtalen er gyldig. Prosjektoppdrag som er bestilt, forutsettes fullført selv om oppdragene går ut over rammeavtalens sluttdato på rammeavtalens vilkår.

5.2. Opsjon

Dersom oppdragsgiver ikke ønsker å benytte seg av retten til å forlenge rammeavtalen skal det gis skriftlig melding om dette senest 4 måneder før kontrakten utløper. Dersom Rådgiveren ikke får slik melding skal det anses slik at opsjonen for det neste året er utløst. Tilsvarende gjelder for neste periode når første opsjons år er utløpt.

5.3. Oppsigelse

Rammeavtalen kan sies opp uten nærmere begrunnelse med seks (6) måneders varsel. Rammeavtalene kan sies opp med to (2) måneders skriftlig varsel, dersom det viser seg at leverandøren ikke fungerer tilfredsstillende i henhold til de rutiner, frister og øvrige kontraktsvilkår som gjelder for denne avtalen.

En eventuell oppsigelse av en rammeavtalepart, vil ikke bli erstattet av en ny rammeavtalepart dersom det er inngått avtaler med 2 stk eller flere leverandører. Dette kan medføre økt omfang på de gjenstående rammeavtalepartene (den delen av rammeavtalen som sies opp, kan overføres til de gjenværende leverandørene uten at dette blir gjenstand for ny konkurranse).

Ved vesentlig mislighold kan Rammeavtalen heves med umiddelbar virkning.

6. Bruk av rammeavtalen

6.1. Fordeling av avrop

Oppdragsgiver vil styre mot en fordeling på 50-30-20 mellom henholdsvis rådgiver 1, 2 og 3, men med forbehold knyttet til den uforutsigbare arten av oppdragene slik at den endelige fordelingen kan avvike noe fra det man planlegger.

6.2. Bestilling

Bestilling på rammeavtalen skal foretas gjennom skriftlige avrop, jf. vedlagt mal for avropsskjema. Rådgiver skal uten ugrunnet opphold informere skriftlig dersom Rådgiver ikke kan tilby rådgiver(e) i henhold til forespørselen.

Det kan bli aktuelt å innhente fastpris på oppdraget.

6.3. Tiltransport

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å pålegge rådgiveren å overta ansvar for en siderådgiver. Rådgiveren kan kun nekte å overta ansvar for en siderådgiver dersom nektelsen er saklig begrunnet i siderådgiverens forhold. Påslag ved tiltransport settes til 15%.

6.4. Kjøp utenfor rammeavtale

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå avtale/utlyse konkurranser innenfor rammeavtalens virkeområde dersom Oppdragsgiver finner dette hensiktsmessig.

Eksempelvis vil oppdragsgiver ved store ombygginger eller nybygg kunne lyse ut en anbudskonkurranse på prosjektet. Rådgiver vil da ha mulighet til å konkurrere på det åpne marked, på lik linje med andre.

7. Pris og betalingsbetingelser

7.1. Pris

Rammeavtalens priser fremgår av utfylt vedlegg 3 prisskjema.

Alle priser er oppgitt i NOK ekskl. mva.

7.2. Prisregulering

Prisregulering i avtaleperioden (inkl. opsjonstid) skal følge Statistisk sentralbyrå sin konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor, tjenester hvor arbeidskraft dominerer, tabell 11117, årlig justering av timepriser skjer med endring i indeks fra signeringsdato av kontrakt og 12 måneder frem i tid. Første endring av priser vil være 12 måneder fra kontraktsignering.

7.3. Fakturering og betalingsfrist

Faktura skal sendes elektronisk til Haugesund kommune, som EHF-faktura. Faktura skal sendes en gang per måned.

Fakturaadresse er:

Haugesund kommune
Postboks 2162
5504 Haugesund

Faktura skal merkes med oppdragsgiverens navn og inneholde følgende opplysninger:

- Leverandørens navn, adresse og organisasjonsnummer
- Ressursnummeret til den som skal attestere faktura
- Prosjektnavn og prosjektnummer
- Angivelse av rammeavtale
- Fakturabeløpet uten merverdiavgift, merverdiavgiftsbeløpet og fakturabeløpet inkludert merverdiavgift
- Fakturanummer
- Fakturadato
- Hvis leverandøren er utenlandsk: IBAN-konto og BIC/SWIFT-adresse, avtalt valuta

Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister mv. skal medfølge og være attestert.

Faktura som mangler overnevnte, vil bli sendt i retur. Godkjent del av faktura forfaller til betaling 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt av Oppdragsgiver.

8. Rådgivers plikter

8.1. Rapportering

8.1.1. Månedssrapport

Rådgiver skal levere månedssrapport innen den 5. hver måned som angir status for pågående avrop. Rapporten skal som minimum inneholde:

- Økonomi
 - Status påløpt mot honorarbudsjetten per aktivitet/fag
 - Prognose sluttsum per aktivitet/fag
 - Dersom prognosen tilsier en overskridelse, skal rådgiver foreslå korrigerende tiltak.
 - Status totaløkonomi – vurderinger av prosjektet som utvikles mot oppdragsgivers økonomiske rammer, jf. kapittel 8.4.
- Arbeidsoppgaver utført i perioden
- Planlagte oppgaver i kommende periode
- Status sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- Status bærekraft
- Status fremdrift

Justeringer av månedssrapport kan forekomme basert på behovet i hvert enkelt avrop.

8.1.2. Halvårsrapport

Rådgiver skal levere halvårsrapport som inneholder følgende:

- Pågående avrop
- Akkumulert omsetning på rammeavtalen
 - Dersom en leverandør sitter med flere delkontrakter på samme rammeavtale skal tallene som presenteres være per delkontrakt.

Frist for innlevering av halvårsrapport(er) er 30. juni og 31. desember.

Halvårsrapport skal leveres til oppdragsgivers avtaleforvalter.

8.2. Personell

8.2.1. Utskifting av rammeavtalens nøkkelpersonell

Rådgiver kan ikke skifte ut eller omplassere nøkkelpersoner, som angitt i vedlegg 6 Bemanningsoversikt, etter at tilbudet er gitt, uten oppdragsgivers skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes av oppdragsgiver hvis det foreligger saklig grunn for endringen. Eksempler på saklig grunn kan være nøkkelpersons død, sykdom eller fratredelse fra stillingen. Listen er ikke uttømmende. Samtykke for endringen forutsetter at ny nøkkelperson som trer inn har minst like god kompetanse eller bedre kompetanse enn nøkkelpersonen som byttes ut.

8.2.2. Utskifting av avtalt personell i avrop

Rådgiver kan ikke skifte ut avtalt personell i avrop uten Oppdragsgivers skriftlige samtykke. Oppdragsgiver kan ikke nekte ved saklig grunn, se pkt. 8.2.1. Rådgiver skal sikre forsvarlig overlapping og kunnskapsoverføring mellom rådgiverne uten merkostnad for oppdragsgiver.

8.3. Oppdragsgivers rett til å nekte bruk av, eller kreve bytte av tilbudt personell i avrop

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å nekte, med saklig grunn, å bruke eller å kreve bytte av tilbudt personell i oppdrag. Oppdragsgiver skal skriftlig meddele til Rådgiver om nekten eller krav om bytte.

Saklig grunn for nekt av bruk eller krav om å bytte ut tilbudt personell kan være tidligere dokumenterte samarbeidsproblemer, manglende kontroll/oversikt over honorarbudsjetter, forsinkede leveranser m.m. Listen er ikke uttømmende.

8.4. Oppdragets utførelse

Arbeidet skal drives rasjonelt og forsvarlig.

Rådgiver skal dra omsorg for oppdragsgiverens interesser og utføre oppdraget i samsvar med kontrakten og god faglig standard, herunder i rimelig utstrekning vurdere og påpeke for oppdragsgiveren alternative løsninger på de spørsmål som behandles i de enkelte faser.

Er det fastsatt rammer for kostnader eller fastsatt areal- og funksjonskrav for prosjektet, skal prosjekteringen tilrettelegges slik at disse rammene eller kravene kan overholdes. Dersom prosjektet ikke lar seg gjennomføre innenfor de angitte rammene, skal rådgiver/prosjekterende varsle oppdragsgiver uten ugrunnet opphold når den blir klar over dette.

8.5. Lønns- og arbeidsvilkår

Rådgiver er ansvarlig for at egne ansatte og ansatte hos underleverandør som direkte medvirker til oppfyllelse av Rammeavtalen, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til vedlegg 9 Seriøsitetsskrav i bygg- og anleggskontrakter der Haugesund kommune er byggherre.

8.6. Ethiske krav

Leverandøren skal overholde FNs barnekonvensjon, artikkel 32, om barns rett til beskyttelse fra økonomisk utnyttning og dets rett til skolegang og personlig utvikling.

Leverandøren skal overholde ILOs åtte kjernekonvensjoner; 29 og 105 om tvangsarbeid, 87 og 98 om organisasjonsfrihet og kollektive forhandlinger, 100 og 111 om diskriminering, 138 og 182 om barnearbeid.

8.7. Kontakt med media

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 den prosjekterende å henvise til oppdragsgiver.

8.8. Markedsføring

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra oppdragsgiveren dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å oppgi oppdraget som generell referanse.

8.9. Språk

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

8.10. Miljøvennlig transport

Rådgiver skal benytte seg av miljøvennlig transport, herunder kollektivtransport, (el)sykkel, (el)sparkesykkel og elbil til møter, befaringer m.m. under oppdrag på Rammeavtalen.

8.11. Innsynsrett

Oppdragsgiver, eller den som er utpekt av Oppdragsgiver, skal ha rett til innsyn i:

- a) Rådgiver sitt kvalitetssystem
- b) Utførelsen av oppdraget
- c) de deler av Rådgivers styringssystemer og regnskap som kan ha betydning for Leverandørens oppfyllelse av kontrakten

Innsynsretten omfatter blant annet revisjon (ekstern) og verifikasjon, inklusive intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgåelse. Rådgiver skal

vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsretten er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

Rådgiver skal sikre at oppdragsgiveren har tilsvarende innsynsrett hos rådgivers direkte og indirekte kontraktsmedhjelpere og eventuelle underrådgivere, med mindre leveransen har en klart underordnet betydning for rådgivers evne til å oppfylle sine forpliktelser overfor oppdragsgiveren.

8.12. Habilitet

Rådgiver er pliktig til å vurdere og varsle Oppdragsgiver om mulig inhabilitet hos de tilbudte rådgiverne i forbindelse med avrop, samt endringer i habiliteten i pågående oppdrag. Rådgiver skal ha interne retningslinjer og oppfølgingsrutiner for krav til habilitet som minst holder samme standard, og som ivaretar overholdelse av lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) §§ 6-10.

8.13. Kompetansekrav offentlig anskaffelse

Det er et krav at rådgiver skal være faglig oppdatert på regelverket for offentlige anskaffelser. For avrop som omhandler anskaffelsesprosesser, herunder utarbeidelse av konkurransegrunnlag, skal samtlige medarbeidere ha gjennomført kurs innen offentlige anskaffelser.

8.14. Responstid

Oppdragsgiver krever en maksimal responstid på 4 timer fra henvendelse til rådgiver kan stille fysisk i Haugesund kommune sine lokaler i Kirkegata 85, 5528 Haugesund.

9. Tvister

Rammeavtalen reguleres av norsk lovgivning.

Tvister om Rammeavtalen bør søkes løst gjennom forhandlinger.

Dersom partene ikke blir enige ved forhandlinger, skal tvisten avgjøres ved ordinær rettergang. Vernetting for Rammeavtalen er Oppdragsgivers vernetting.