



TRONDHEIM KOMMUNE
Kommunalteknikk

Avtaledokument

1. PARTENE

Mellom **Trondheim kommune, Kommunalteknikk** som Oppdragsgiver,

organisasjonsnummer: 942 110 464

adresse: Trondheim kommune, Kommunalteknikk

7004 Trondheim

besøksadresse: Trondheim kommune, Kommunalteknikk

Erling Skakkets gt. 14

7004 Trondheim

og som Tilbyder

organisasjonsnummer:

adresse:

besøksadresse:

er det inngått følgende avtale:

Rammeavtale Byggeledelse knyttet til No-Dig prosjekter innenfor vann og avløp

Gyldighet

Denne avtalen omfatter følgende dokumenter:

- Del I AVTALEDOKUMENT (dette dokumentet) med følgende bilag:
- (Referat og korrespondanse fra kontraheringsfasen)
 - Tilbyders tilbudsbrev datert
- Del II KONTRAKTSBILAG
- Bilag B Ytelser
 - Bilag C Vederlag
- Del III KONTRAKTSBESTEMMELSER
NS 8403 Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag
(Eget dokument, ikke vedlagt kontrakten)
- Del IV TILBUDET (Eget dokument)
- Del V KONKURRANSEGRUNNLAGET (Eget dokument)

Forekommer det i ovennevnte dokumenter bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i den oppstilte rekkefølge.

2. BESKRIVELSE AV OPPDRAGET

Tilbyder påtar seg ved denne avtalen å utføre byggelederoppdrag for Trondheim Kommune, Kommunalteknikk

Det enkelte deloppdrag av byggeledelse innenfor rammeavtalen vil bli nærmere spesifisert av Oppdragsgiver med hensyn til ytelser, ansvar og frister, og hvert deloppdrag vil bli bestilt særskilt.

Rammeavtalen er inngått for 2 år fra 15.09.2018, med opsjon for Oppdragsgiver om forlengelse med inntil 1 + 1 år. Eventuell forlengelse må bestilles før utløp av den opprinnelige avtaleperioden.

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

3. SÆRSKILT AVTALE OM RETTIGHETER TIL PROSJEKTMATERIALET (KONTRAKTSBESTEMMELSER, PUNKT 5)

All dokumentasjon utarbeidet i avtaleforholdet og som Oppdragsgiver senere har behov for oversendes etter nærmere avtale. Dette omfatter både papirbasert og elektronisk lagret materiale i originalformatet.

4. TIDSRISTER (KONTRAKTSBESTEMMELSER, PUNKTENE 8, 9 OG 11)

4.1 Tidsfrister for Tilbyderens ytelser:

Tidsfrister og Tilbyders og Oppdragsgivers ytelser avtales særskilt for det enkelte oppdrag innenfor rammeavtalen

4.2 Tidsfrister for Oppdragsgivers ytelser:

Ingen

5. HONORAR, UTGIFTER (KONTRAKTSBESTEMMELSER, PUNKTENE 12 OG 13)

5.1 Honorar

Arbeidet honoreres på timebasis, eventuelt med avtalte, øvre honorarrammer.

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.

5.2 Utgiftsdekning

Utgifter til annonsering, kopiering og distribusjon/porto av tegninger og annet materiale til bruk utenfor Tilbyderens egen anvendelse dekkes av Oppdragsgiver etter regning. Oppdragsgiver kan kreve at Tilbyder benytter særskilte kopierings- og annonsebyrå til slike tjenester.

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

5.3 (kryss av)

<input type="checkbox"/>	Fastpris/timepriser reguleres ikke for lønns- og prisstigning.
<input checked="" type="checkbox"/>	Fastpris/timepriser reguleres for lønns- og prisstigning med utgangspunkt i SSB's prisindeks for arkitekt-tjenester, jf SSB's Boligpris- og byggekostnadsindekser. Regulering skjer årlig og første gang 01.07.2019. Årlig forskuddsvis prisregulering beregnes på bakgrunn av siste kjente årsindeks (første kvartal 2018 til første kvartal 2019). Regulerte timerater benyttes deretter for alle rådgiverarbeider som utføres fra 1 juli 2019 til 1. juli etterfølgende år.

**6. PARTENE OG DERES REPRESENTANTER
(KONTRAKTSBESTEMMELSER, PUNKT 4.1)**

Oppdragsgiverens representant er:	Navn	Prosjektansvarlig
Tilbyders representant er:		

Oppdraget skal utføres av samme personell som ble tilbudt Oppdragsgiveren i forbindelse med gjennomføring av minikonkurranse. Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring og tilfredsstillende krav som Oppdragsgiver har stilt i kontrakten.

Tilbyders representant kan ikke tre ut av prosjektet uten skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan bare nekte å samtykke dersom han har saklig grunn, og kan kreve inntil to måneder kostnadsfri overlapp ved bytte av personell.

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

Dersom nøkkelpersonell, uten oppdragsgivers skriftlig samtykke, skiftes ut før overlevering av prosjektet, på tross av at oppdragsgiveren har saklig grunn til å nekte, påløper en dagmulkt på kr 15.000,- pr dag.

Samlet dagmulktansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10 % av kontraktssummen, maksimalt kr 300.000,-. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Ved lengre tids fravær for representanten f.eks. ved alvorlig sykdom eller om representanten slutter i firmaet, kan Oppdragsgiver dersom Tilbyder ikke kan erstatte representanten med en annen person med tilsvarende kompetanse, velge å avbryte oppdraget etter forutgående skriftlig varsel, uten å betale erstatning til rådgiveren.

7. KONTRAKTSMEDHJELPERE (KONTRAKTSBESTEMMELSER, PUNKT 4.3)

Tilbyder skal benytte følgende medhjelpere:

<i>Firma:</i>	<i>Adresse (sted/by):</i>	<i>Org.nummer:</i>	<i>Fagområde / ytelse:</i>

Tilbyder er ansvarlig for å rapportere eventuelle utenlandske medhjelpere til Sentralskattekontoret for utenlandssaker (SFU) iht Ligningsloven av 13. juni 1980, §§ 6-10 med tilhørende forskrifter av desember 1983, gitt av Finansdepartementet.

8. ERSTATNINGSANSVAR (KONTRAKTSBESTEMMELSER, PUNKT 10.3)

Kontraksbestemmelsenes regler gjelder uendret.

9. FORSIKRING (KONTRAKTSBESTEMMELSER, PUNKT 6.2)

For oppdraget gjelder følgende forsikringer:

Tilbyders ansvarsforsikring i, polise nr.....

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

10. TVISTER (KONTRAKTSBESTEMMELSER, PUNKT 17)

Kontraksbestemmelsenes regler gjelder uendret.

11. ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som generelle kontraksbestemmelser for denne avtale gjelder NS 8403 Alminnelige kontraksbestemmelser for byggelederoppdrag, siste reviderte utgave som er trådt i kraft på signeringstidspunktet. Dessuten veiledende ytelsesbeskrivelse for byggelederoppdrag, byggblankett 8403B utarbeidet for bruk sammen med kontrakter basert på NS8403

12. EVENTUELLE ANDRE BESTEMMELSER FOR OPPDRAGET

12.1 Fakturering

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>

Kravet til 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 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) Bestillingsnummer
- 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 kredittnota

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 betaling. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve delfakturering av uomtvistede poster, i de tilfeller hvor det er omtvistede poster i opprinnelig fakturagrunnlag. Fakturagebyr aksepteres ikke.

12.2 Særlige bestemmelser om parallelle rammeavtaler

Oppdragene vil eventuelt bli tildelt etter minikonkurranse. I de tilfeller Oppdragsgiver finner det hensiktsmessig, kan deloppdrag tildeles direkte uten gjennomføring av minikonkurranse. Oppdragsgiver vil da tilstrebe en fordeling av oppdragene.

Tildeling av oppdrag i minikonkurransen kan avgjøres på bakgrunn av kompetanse hos tilbudt tilgjengelige saksbehandlere. I tillegg kan gjennomføringsplan, eventuelt inkl forpliktende timeforbruk, være et relevant kriterium for enkelte oppdrag. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å benytte de tildelingskriterier som er mest hensiktsmessige å konkurrere på, herunder også pris.

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

12.3 Taushetserklæring

Tilbyders personell som leies inn i Oppdragsgivers prosjektorganisasjon under denne avtalen skal signere taushetserklæring.

12.4 Kontakt med media

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

12.5 Reklameforhold

Dersom Tilbyder eller dennes 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.

12.6 Trondheim kommune som referansekunde

Det presiseres at all bruk av Trondheim kommune som referansekunde skal skriftlig godkjennes av Kommunalteknikk.

12.7 Tilgjengelig kapasitet - minikonkurranse

Oppdragsgiver forventer at Tilbyder har tilstrekkelig kapasitet, herunder besvarer de minikonkurranser som Oppdragsgiver til enhver tid gjennomfører. I de tilfeller det ikke er mulig å besvare forespørselen, forventer Oppdragsgiver at Tilbyder gir en skriftlig tilbakemelding på forespørselen.

12.8 Innsyn i rutiner og oppfølgingsverktøy

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

12.9 Avbestilling (Kontraktsbestemmelser punkt 15)

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

Tilbyderen 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- naboettslige- eller reguleringsmessige forhold.

12.10 Bestilling av det enkelte deloppdrag

Før igangsettelse av det enkelte deloppdrag skal Tilbyderen på basis av Oppdragsgivers spesifikke oppdragsbeskrivelse, utarbeide en KTR (plan for Kostnad/Tid/Ressurs) for deloppdraget. Basert på utarbeidet og godkjent KTR, oversender Oppdragsgiver en bestilling på deloppdraget med avtalt honorarramme. Av bestillingen skal det framgå om honorarrammen er bindende for deloppdraget eller en veiledende budsjettramme.

12.11 Heving av avtalen

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

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å si opp rammeavtalen i sin helhet, dersom følgende forhold inntreffer:

- Når tilbyder på forespørsel ikke fremlegger forespurt dokumentasjon, eller at den fremlagte dokumentasjonen er mangelfull og ikke kan anse som fremlagt
- Vesentlige endringer i forhold hos tilbyder 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 Tilbyderens side, eller gjentatte feil og mangler over tid, som kan anses som grove.

Det er Oppdragsgivers ensidige rett til å vurdere hvorvidt det er grunnlag for å si opp avtalen med tilbyder.

12.12 Rapportering

Basert på hver enkelt godkjent KTR skal Tilbyder via byggeleder rapportere fremdrift, påløpt honorar og prognose for sluttkostnad hver måned.

13. UNDERSKRIFTER

Dette avtaledokument med bilag er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hver sitt.

Trondheim, den ___/___2018 _____ den ___/___2018

Trondheim Kommune, Kommunalteknikk