

## KONTRAKT – TJENESTEKJØP

### Trondheim kommune (Oppdragsgiver)

Postadresse: Trondheim eiendom Org. nr.: 942 110 464  
Postboks 2300, Torgarden Telefonnr.: 72 54 00 00  
Postnr.: 7004 E-post:  
Poststed: Trondheim  
Kontaktperson: Tore Wærnes

og

### Navn på leverandør (Leverandør)

Postadresse: Org. nr.:  
Postnr.: Telefonnr.:  
Poststed: E-post:  
Kontaktperson:

### Avtaleområdet:

Ettersyns- og serviceavtale heiser 2019 – 2020

### Avtaleperiode:

01.01.2019 – 31.12.2020 med opsjon på 1 + 1 års forlengelse av avtalen

### Vedlegg til avtalen:

Vedlegg 9 AIK tjenester 2017

### Avtale undertegnet:

Dette avtaledokument med vedlegg er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

For Trondheim kommune:

For (Leverandørens navn):

Sted: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Underskrift: \_\_\_\_\_

Antall vedlegg:

Antall sider:

## Innholdsfortegnelse

1	Generelt om avtalen	4
2	Definisjoner	4
3	Avtaleperiode	4
4	Språk	4
5	Avtalen	4
5.1	Omfang og innhold	4
6	Lønns- og arbeidsvilkår	4
7	Etisk handel	5
8	Administrative bestemmelser og sanksjoner for sosiale kontraktsvilkår	5
9	Leverandørs forpliktelser	5
9.1	Leveringsbetingelser	5
9.2	Leveringsgaranti	6
9.3	Forsikringer	6
9.4	Miljø	6
9.5	Møter og seminarer i kontraktperioden	6
10	E-handel	6
11	Oppdragsgivers krav ved Leverandørens kontraktsbrudd	7
11.1	Sanksjoner	7
11.1.1	Lønns- og arbeidsvilkår	7
11.2	Dagmulkt	7
12	Heving	7
13	Pris	8
13.1	Pris	8
13.2	Regulering av prisen	8
14	Fakturering	8
14.1	E-faktura (elektronisk faktura)	8
14.1.1	Krav til TK org.kode i EHF- faktura	9
14.1.2	Vedlegg til EHF- faktura	9
14.1.3	Aksesspunkt	9
14.2	Generelt	9
14.3	Statusmøter	9
14.4	Avvik	9
14.5	Kommunikasjon	9
15	Kontraktbetingelser	9
15.1	Transport av avtalen	10

16 Endringer i Leverandørens organisasjon mv.

10

## **1 Generelt om avtalen**

På bakgrunn av åpen anbudskonkurranse har Trondheim kommune valgt (leverandørens navn) som Leverandør av tekniske sikringstjenester.

Avtalen mellom Oppdragsgiver og Leverandøren utarbeides i henhold til gjeldene lover, regler og retningslinjer, deriblant lov om offentlige anskaffelser (LOA) m.v. av 17. juni 2016, nr. 73, med tilhørende forskrifter (FOA) fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet 12. august 2016.

## **2 Definisjoner**

I denne kontrakten er Trondheim kommune heretter benevnt som Oppdragsgiver. Firma kontrakten er inngått med, er nevnt som Leverandør.

## **3 Avtaleperiode**

Innkjøpsavtalen med leverandøren gjelder fra 01.01.2019 – 31.12.2020 med opsjon på 1 + 1 års forlengelse på uendrede vilkår. Opsjonen gir Oppdragsgiver ensidig rett til å prolongere avtalen. Opsjonen skal utløses 3 måneder før avtalen utgår.

## **4 Språk**

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og Leverandør skal foregå på norsk.

## **5 Avtalen**

### **5.1 Omfang og innhold**

Denne avtalen regulerer de berørte parterers rettigheter og forpliktelser ifm. rammeavtaler ved levering av vakt og sikringstjenester til Oppdragsgiver. Intensjonen med avtalen er å utvikle et gjensidig samarbeid slik at det skapes en effektiv og lønnsom utvikling for begge parter.

Avtalen gjelder levering av:

Lovpålagt ettersyn og service på ca. 200 heiser i Trondheim kommunes eie. I tillegg vil det i løpet av avtaleperioden utføres utbedrings- og moderniseringsarbeider. Disse arbeidene avregnes etter medgått tid og materiell i henhold til timepriser og påslagsfaktorer oppgitt i tilbudet.

Bestillinger i avtaleperioden skal foretas på grunnlag av de vilkår som er fastsatt i denne kontrakten.

Oppdragsgiver tar forbehold om eventuelle organisasjonsendringer som kan påvirke avtalen. Oppdragsgiver tar også forbehold om at man ved særskilte prosjekter kan velge å ikke benytte seg av avtalen.

## **6 Lønns- og arbeidsvilkår**

Det stilles krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn allmenngyldig tariffavtale.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stilles det krav om at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende

tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes det 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.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

## **7 Etisk handel**

Leverandøren plikter å påse at produksjon og leveranse av denne kontrakten skjer i henhold til ILOs 8 kjernekonvensjoner, FNs barnekonvensjon og FNs menneskerettighetserklæring i Leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder.

## **8 Administrative bestemmelser og sanksjoner for sosiale kontraktsvilkår**

- a) kontraktsperioden har Oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll med og rapportering på Leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene.
- b) Leverandøren skal rapportere status og plan for oppfølging for hvordan miljø- og sosiale hensyn er ivaretatt nedover i leveransekjeden for de ytelse kontrakten omfatter.
- c) Hvis uregelmessigheter oppdages, skal Leverandøren innen den frist Oppdragsgiver fastsetter utarbeide handlingsplan for forbedringer. Denne handlingsplanen skal godkjennes av Oppdragsgiver og inneholde frister for forbedringene. Om dette ikke gjøres, vil dette være et vesentlig mislighold og Oppdragsgiver vil kunne heve kontrakten.
- d) Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Dette omfatter blant annet:
  - Timelister  
Timelistene skal inneholde opplysninger om faktisk antall timer som er arbeidet pr dag/ uke/ måned og hvilken periode arbeidet er utført.
  - Lønns slipper  
Lønnslippene skal inneholde opplysninger om lønn pr. time/måned/år, opplysninger om antall timer overtid, kvelds- og nattillegg og helge- og høytidstillegg samt hvilken periode arbeidet er utført.
  - Oppdragsavtale for vikar
  - Rutiner rundt oppfølging av at arbeidstidsbestemmelsene (iht. AML) overholdes.

## **9 Leverandørs forpliktelser**

### **9.1 Leveringsbetingelser**

Levering av tjenesten skal skje iht. oppgitt maksimal leveringstid i tilbudet. Kortere leveringstid kan avtales for den enkelte bestilling. For leveringssteder som ønsker det, skal det avtales faste leveringstidspunkter.

Ved forsinkelse utover oppgitt maksimal leveringstid i tilbudet står Bestiller fritt til å kansellere bestillingen og kjøpe tjenesten hos annen leverandør.

## **9.2 Leveringsgaranti**

Leverandøren inntår for at tjenesten er i samsvar med norske lover og forskrifter. Når Oppdragsgiver har behov for de tjenester det er inngått avtale for, vil disse bestilles fra Leverandøren med mindre særlig hensyn skulle tilsi noe annet.

## **9.3 Forsikringer**

Dersom det er avtalt at Leverandøren skal tegne forsikring for leveransen, skal han på Oppdragsgivers anmodning fremlegge forsikringsbevis for Oppdragsgivers kontroll. Oppdragsgivers kontroll fratår ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

## **9.4 Miljø**

Leverandøren garanterer at han i hele kontraktperioden oppfylder avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning. Oppdragsgiver vil jevnlig kontrollere dette, og det vil være eget tema på statusmøter.

Leverandør skal arbeide aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen. Leverandøren skal løpende dokumentere hvilket arbeid som nedlegges for å minske miljøbelastningen, og er pliktig til å fremlegge dokumentasjon på Oppdragsgivers forespørsel. Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere at avtalens miljøkrav er oppfylt, vil dette bli ansett som et vesentlig mislighold som gir Oppdragsgiver rett til å heve avtalen.

## **9.5 Møter og seminarer i kontraktperioden**

Dersom Leverandøren på eget initiativ ønsker å invitere Oppdragsgiver/ bestillere til aktiviteter i tilknytning til avtalen, skal program og innhold på forhånd godkjennes av Oppdragsgiver ved Trondheim eiendom.

## **10 E-handel**

Tjenester som er omtalt i denne anbuds konkurransen skal i løpet av kontraktperioden kjøpes elektronisk via kommunens innkjøpssystem.

Det forventes at Leverandør inngår avtale med operatøren av e-handelsplattformen, og at elektroniske kataloger blir gjort tilgjengelig i henhold til de angitte frister. Disse fristene er satt opp i en samhandlingsavtale som vil være et vedlegg til den ordinære kontrakten.

Ved avvik på samhandlingsavtalen, kan/ vil det ikke bli handlet til leverandør.

Frister vil bli satt opp i en samhandlingsavtale i fellesskap mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

Leverandøren må selv dekke alle kostnadene en slik endring vil medføre.

Leverandøren plikter etter anmodning fra Oppdragsgiver å identifisere alle tjenester med et identifikasjonsnummer som Oppdragsgiver måtte bestemme.

Bruk av E-handel stiller en del krav til Leverandøren og informasjon om dette ligger på nettstedet [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

## **11 Oppdragsgivers krav ved Leverandørens kontraktsbrudd**

### **11.1 Sanksjoner**

#### **11.1.1 Lønns- og arbeidsvilkår**

Dersom Leverandøren ikke oppfyller forpliktelsene iht. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake honorar tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Tilsvarende gjelder dersom Leverandør på forespørsel ikke overleverer etterspurt dokumentasjon.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre ytterligere sanksjoner dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår, se pkt 11 heving av kontrakt.

### **11.2 Dagmulkt**

Dagmulkt iht AIK tjenester 2017.

## **12 Heving**

Hver av partene har rett til å heve avtalen dersom den annen part vesentlig misligholder sine avtaleforpliktelser eller det er klart at slik mislighold vil inntre. Før heving skjer skal det gis en rimelig frist til å rette på forholdet.

For uopprettelige vesentlige mislighold kan partene si opp avtalen med umiddelbar virkning.

*Følgende forhold anses som uopprettelige vesentlige mislighold :*

- Gjentatte brudd på arbeidsmiljøloven, (AML) kapittel 4, 10, 11, 13, § 12-1 til § 12-9, § 14-5, § 14-6, § 14-8, § 14-12 til § 14-14 og § 15-9, ferieloven og likestillingsloven § 3 til § 6 - dokumentert av Oppdragsgiver
- Gjentatte brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale.
- Vesentlige brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale.
- Brudd på allmenngyldig eller landsomfattende tariffavtale som ikke er blitt rettet opp ilar rimelig tid
- Mangelfull dokumentasjon på at lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten er i samsvar med kontrakten.
- Forhold som gir avvisningsrett i henhold til FOA § 9-5 (3) bokstav b, og § 24-2 (3) bokstav i.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å holde tilbake deler av kontraktssummen i de tilfeller Leverandøren har fått en rimelig frist til å rette på forholdet. Selv om avtalen heves kan Oppdragsgiver kreve erstatning for tap han påføres av at avtalen heves. Den part som hever avtalen kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av at avtalen heves.

Hevingserklæring og krav om retting skal være skriftlig. Dersom leverandøren gis en frist til å rette mangelen, skal fristen angis i varselet / erklæringen.

## **13 Pris**

### **13.1 Pris**

Prisene inkluderer alle kostnader, herunder fakturagebyr, skatter, avgifter og lignende og er i henhold til Leverandørs tilbud datert (dato).

### **13.2 Regulering av prisen**

Prisene er faste første avtaleår. Prisjusteringer kan deretter skje 1 gang per år i avtaleperioden, etter følgende prinsipper:

- Prisendringer skal begrunnes skriftlig minst to (2) måneder før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før oppdragsgiver har godkjent prisendringen. Begrunnelsen for prisendringen skal alltid dokumenteres.
- Prisene er faste frem til 01.01.2020. Deretter reguleres kontraktssummen for lønns- og prisendringer. Som grunnlag for reguleringen benyttes SSB's indeks for Boligblokk, Total, med siste gjeldende basisindeks ved tilbudsfrist.

Dersom kjøper tar i bruk tjenester som ikke er priset i Leverandørens tilbud skal pris på tjeneste avtales og godkjennes av partene.

Dersom Leverandøren får en prisstigning som etter kommunens vurdering går ut over naturlig sammenlignbare konkurrenters, gir dette grunnlag for reforhandlinger, eventuelt oppsigelse av avtalen.

## **14 Fakturering**

### **14.1 E-faktura (elektronisk faktura)**

Trondheim kommune krever at alle leverandører som har rammeavtaler med kommunen sender faktura og kreditnota elektronisk. Kravet gjelder for alle kjøp av varer og tjenester, unntatt kjøp som er knyttet til brukere som har tilbud hjemlet i lov om sosialhjelp eller lov om barnevernstjenester. Trondheim kommune aksepterer kun elektroniske fakturaer fra sine leverandører i det offentlige standardformatet – Elektronisk HandelsFormat (EHF).

EHF faktura er et XML- format som inneholder både obligatoriske felter og anbefalte felter for elektronisk faktura. Det finnes også valgfrie felter som kan benyttes for å gi utfyllende fakturainformasjon. Informasjon om hvordan komme i gang med EHF finner du på <http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura>, samt detaljert beskrivelse av formatet via en egen implementeringsveileder.



#### **14.1.1 Krav til TK org.kode i EHF- faktura**

Kravet til at [gyldig TK org.kode](#) skal fremgå av fakturaen gjelder også ved oversendelse av elektronisk faktura og kreditnota.

Som standard skal de 6 sifrene i TK org.koden stå i de 6 første posisjonene i feltet "Deres referanse". TK org. kode er 500000.

#### **14.1.2 Vedlegg til EHF- faktura**

Trondheim kommune ønsker en vedlagt PDF- fil eller TIFF- fil i selve EHF- transen med en referanse mellom transen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF- formatet.

Vedlegg i andre formater enn PDF og TIFF blir ikke akseptert. Maks størrelse på vedlegg er 5MB.

#### **14.1.3 Aksesspunkt**

Tilknytning til infrastrukturen for å kunne sende/motta EHF faktura, skjer gjennom aksesspunkter. Dette er aktører som tar imot og videresender fakturaer til riktig mottaker, som et elektronisk postkontor.

En fakturasender og/eller -mottaker kan enten koble seg opp til et eksisterende aksesspunkt, eller selv etablere seg som et eget aksesspunkt.

For oversikt over aktuelle aksesspunkter som håndterer EHF formatet, se [www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/aksesspunkter](http://www.anskaffelser.no/e-handel/artikler/aksesspunkter)

### **14.2 Generelt**

Leverandøren og Oppdragsgiver skal samarbeide og vise lojalitet i gjennomføringen av avtalen. Begge parter skal umiddelbart underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for tjenesten, og i nødvendig utstrekning oversende kopier av materiale av betydning for den annen parts ytelse etter avtale.

### **14.3 Statusmøter**

Det skal avholdes opptil 12 statusmøter pr. år, hvor forhold knyttet til avtalen vil bli tatt opp. For å styrke servicen og kommunikasjonen vil det blir holdt oppfølgingssamtaler via telefon, samt kommunikasjon via e-post ved behov. Leverandør har ansvar for å føre skriftlig referat fra møtene, og referatet skal oversendes den annen part senest en uke etter avholdt møte.

### **14.4 Avvik**

Eventuelle uregelmessigheter i avtaleforholdet bes i første omgang tatt opp med den berørte enhet, foretak eller bedrift og søkes løst der. Oppdragsgiver skal ha beskjed om vesentlige avvik og problemer som kan oppstå og som har tilknytning til avtalen.

### **14.5 Kommunikasjon**

Ved kommunikasjon til enheter skal alt som sendes ut godkjennes av oppdragsgiver i forkant.

## **15 Kontraktsbetingelser**

Kontrakt skrives på bakgrunn av konkurransegrunnlaget og Leverandørens tilbud.

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge

- Kontrakt
- Konkurransesgrunnlag
- Møtereferat
- Almennelige innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av tjenester (AIK tjenester 2017)
- Leverandørens tilbud av dato

Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

### **15.1 Transport av avtalen**

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter eller plikter til tredjepart uten den andre parts skriftlige godkjenning. Oppdragsgiver kan kreve kontraktsmessig oppfyllelse fra Leverandøren, og trenger ikke saklig grunn for å nekte overdragelse av kontrakten.

### **16 Endringer i Leverandørens organisasjon mv.**

Endringer som kan få betydning for avtalen, for eksempel Leverandørens organisasjonsform, overdragelse av virksomhet og lignende, skal meddeles skriftlig til Oppdragsgiver snarest. Oppdragsgiver vil på fritt grunnlag kunne ta stilling til konsekvenser for videre kontrakt med tanke på eventuell heving eller endrede betingelser.