



Avtaledokument - rammeavtale

1. PARTENE

Mellom **Trondheim kommune** som
oppdragsgiver,

organisasjonsnummer: 942 110 464

adresse: Trondheim kommune ved Trondheim eiendom
7004 Trondheim

og **NN** som leverandør,

organisasjonsnummer:

adresse:

er det inngått følgende avtale:

Prosjekt-kontrakt nr.: **PA- og rådgivertjenester rammeavtale**

Ytelseskategori: **<Sett inn aktuell kategori>**

2. AVTALEGRUNNLAGET

Denne avtalen omfatter følgende dokumenter:

1. RAMMEAVTALEDOKUMENT (dette dokumentet)
2. TILBUDET, datert: _____ (eget dokument, ikke vedlagt avtaledokumentet)
 - a. utfylt bilag D fra tilbudet; Vederlag
3. KONKURRANSEGRUNNLAGET (eget dokument, ikke vedlagt avtaledokumentet)
 - a. bilag B fra konkurransegrunnlaget; Ytelser

4. KONTRAKTSBESTEMMELSER (egne dokument, ikke vedlagt avtaledokumentet)

- a. NS 8401 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag
- b. NS 8402 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag
- c. NS 8403 Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag

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

Det enkelte oppdrag etter gjennomført minikonkurranse eller direkte tildeling avtales ut fra valgt kontraktsstandard (NS 8401, 8402 eller 8403), og bekreftes gjennom en oppdragsavtale som regulerer avtalegrunnlaget for hver enkelt anskaffelse etter rammeavtalen.

3. BESKRIVELSE AV OPPDRAG

Leverandøren påtar seg gjennom denne avtalen å delta i minikonkurranser og utføre oppdrag for oppdragsgiver.

Denne avtalen omfatter følgende ytelseskategorier:

X Kategorinavn

Ytelseskategoriene er nærmere beskrevet i Del II Bilag B *Ytelser*.

Det enkelte oppdrag innenfor rammeavtalen vil bli nærmere spesifisert av Oppdragsgiver med hensyn til ytelser, kontraktsform og frister, og hvert oppdrag vil som hovedregel bli bestilt ved gjennomføring av minikonkurranse.

Rammeavtalen er inngått for 2 år fra 01.04.2019, med opsjon for Oppdragsgiver om forlengelse med inntil 1 + 1 år. Eventuell forlengelse gjøres før utløpet av den opprinnelige avtaleperioden.

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

4. SÆRSKILT AVTALE OM RETTIGHETER TIL PROSJEKTMATERIALET

Oppdragsgiver har full opphavs- og eiendomsrett til alt grunnlagsmateriale og til ethvert resultat av arbeid utført i henhold til denne avtale, med mindre annet er avtalt.

Bruk av prosjektmaterialet i andre sammenhenger enn i prosjektet skal på forhånd avtales med Oppdragsgiver.

Leverandøren skal i inntil 10 år etter at oppdraget er avsluttet, oppbevare prosjektmateriale som det må antas å være behov for, på en slik måte at utlevering etter NS 8401, punkt 6.1 første ledd kan skje.

På forespørsel plikter leverandøren å oversende oppdragsgiver det materiale som er utarbeidet av tilbyder på vegne av oppdragsgiver. Dette omfatter både papirbasert og/eller elektronisk utarbeidet materiale. Elektronisk materiale er ikke begrenset til en viss type elektronisk format, men til enhver tid de formater som benyttes av tilbyder. Dersom materialet er utarbeidet i flere ulike formater, forbeholder oppdragsgiver seg retten å få oversendt materialet i aktuelle formater.

Dersom oppdragsgiver velger å inngå avtale med annen rådgiver i en senere fase av prosjektet, skal all dokumentasjon utarbeidet i avtaleforholdet, og som kan benyttes av den nye leverandøren (den nye prosjekteringsgruppen), oversendes oppdragsgiver. Dette omfatter elektronisk lagret materiale i originalformatet, herunder leveranseformater som f.eks. DWG, LandXML, RVT, åpenBIM (IFC), men er ikke uttømmende angitt.

Tilsvarende rettighet gjelder for totalentreprenøren(e) ved en eventuell tiltransport av prosjekteringsgruppen.

5. TIDSFRISTER OG FRISTOVERSKRIDELSE

5.1 Tidsfrister for leverandørens ytelser:

Tidsfrister og leverandørens og Oppdragsgivers ytelser kan avtales særskilt for det enkelte oppdrag innenfor rammeavtalen. Tidsfrister angis i oppdragsavtalen.

5.2 Bestemmelse om dagmulkt:

Dersom frister avtalt som del av inngåelsen av oppdragsavtalen overskrides, så kan oppdragsgiver kreve dagmulkt av hele kontraktsverdien etter følgende bestemmelse.

Dagmulkten skal være 2 % av kontraktsprisen eller antatt totalt honorar eksklusive merverdiavgift, minimum kr. 1000,- pr. hverdag.

6. HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

6.1 Honorar

Arbeidet honoreres på timebasis, eventuelt med avtalte, øvre honorarrammer, eller etter fastpris, jf. den enkelte oppdragsavtale.

Dersom det er avtalt honorering etter medgått tid og utviklingen av prosjektet eller andre forhold viser at honorarbudsjettet vil bli overskredet, skal leverandøren umiddelbart varsle oppdragsgiver skriftlig og på en tydelig måte. Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold ta stilling til varselet. Overskridelser som ikke er varslet i tråd med dette, gir ikke grunnlag

for krav på økt honorar.

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.

6.2 Utgiftsdekning

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

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

6.3 (Prisregulering - krysses 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 arkitekttjenester, jf SSB's Boligpris- og byggekostnadsindekser. Regulering skjer årlig og første gang 01.07.2020. Årlig forskuddsvis prisregulering beregnes på bakgrunn av siste kjente årsindeks (første kvartal 2019 til første kvartal 2020). Regulerte timerater benyttes deretter for alle rådgiverarbeider som utføres fra 1 juli 2020 til 1. juli etterfølgende år.

7. PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

Oppdragsgiverens ansvarlige for oppfølging av rammeavtalen er:	Nina Skar Rita M. Sørdal	Kontaktinfo:
Leverandørens representant er:	NN	Kontaktinfo:

Ved skifte av kontaktperson skal partene opplyse dette til hverandre.

8. UTSKIFTING AV TILBUDT PERSONELL

Oppdraget skal utføres av det personellet som blir tilbudt oppdragsgiveren i den enkelte minikonkurranse. Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring og tilfredsstille de krav som oppdragsgiver har stilt i kontrakten.

Oppgaver av rent rutinemessig karakter og støttefunksjoner kan utføres av andre innenfor firmaet enn de som er angitt i kontrakten, såfremt ikke oppdragsgiver motsetter seg dette.

Tilbudt personell kan ikke tre ut av prosjektet uten skriftlig samtykke fra oppdragsgiver. Dersom tilbyder behøver å erstatte noen fra tilbudt personell skal nytt personell ha tilsvarende kompetanse som de opprinnelig tilbudte, og det er nødvendig med godkjenning av personellet fra oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan bare nekte å samtykke dersom man har saklig grunn. Oppdragsgiver kan kreve inntil to måneder kostnadsfri overlapp ved bytte av personell.

Dersom oppdragsgiver ikke godkjenner det nye personellet som tilbys kan avtalen heves og oppdragsgiver kan kreve tilbakebetaling av ytet vederlag, erstatning samt ev. andre misligholdsbeføyelser iht. kontrakt.

9. FORSIKRING

For oppdraget gjelder følgende forsikringer:

Rådgivers ansvarsforsikring i, polise nr.....

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

10. ØVRIGE BESTEMMELSER FOR OPPDRAGET

10.1 Fakturering

Sammen med faktura, er det et krav at det vedlegges detaljerte timelister. Timelistene skal inneholde navn på rådgiver, dato, antall timer og hva som er utført.

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>

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

Tk org.koden til bestillende enhet skal 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 (samlefactura 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 krav på betaling. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve delfakturering av uomtvistede poster, i de tilfeller hvor det er omtvistede poster i opprinnelig fakturagrunnlag. Fakturagebyr er ikke tillatt.

10.2 Oppfølging av krav til kvalifikasjoner i avtaleperioden

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

10.3 Tildeling av oppdrag innenfor rammeavtalen

Blant de leverandører som har rammeavtale vil det enkelte oppdrag bli tildelt etter minikonkurranse.

I de tilfeller oppdragsgiver finner det formålstjenlig ut fra ressursbruk, vil oppdrag kunne tildeles direkte uten gjennomføring av minikonkurranse. Oppdragsgiver vil tilstrebe en fordeling av disse oppdragene.

Der hvor det er hensiktsmessig forbeholder oppdragsgiver seg retten til å utlyse konkurransen åpent gjennom konkurranseverktøyet i Doffin, i stedet for å benytte

rammeavtalen. Typiske eksempler på dette vil være særskilte oppdrag som krever spesialkompetanse, og/eller oppdrag inn under andre større enkeltprosjekt med særlig behov for samordning m.v.

Tildeling av oppdrag i minikonkurransen vil avgjøres på bakgrunn av følgende kriterier, som kan presiseres nærmere ved den enkelte kontrakt iht. FOA § 26-3(4):

- kompetanse* (hos tilbudte og stedfortredende ressurser);
- oppgaveforståelse/ gjennomføring;

*Oppdragsgiver vil som del av evalueringen av kompetansekriteriet kunne benytte seg av intervju av tilbudt personell. Dette klargjøres ved den enkelte minikonkurransen.

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

10.4 Taushetsplikt og habilitet

Forvaltningsloven sine bestemmelser om taushetsplikt kommer tilsvarende til anvendelse for leverandørens personale, inkl. ev. underrådgivere.

Personell fra leverandøren som leies inn i oppdragsgivers prosjektorganisasjon under denne avtalen skal signere taushetserklæring.

Leverandøren plikter å sette seg inn i og etterleve de taushets- og habilitetskrav som følger av forskrift om offentlige anskaffelser § 7-4, jf. forvaltningsloven §§ 6 til 10 og kommuneloven § 40 nr. 3, og forskrift om offentlige anskaffelser §§ 7-5 (jf. § 9-5 (1) bokstav b og c, og § 24-2 (1) bokstav c og d, samt § 12-2, som eventuelt måtte begrense leverandørens adgang til selv å delta i anbudskonkurranse på utførelsen.

Leverandøren, derunder personer/selskaper i eget konsern, eller underleverandører, eller andre som han har et nært tilknytningsforhold til, kan være avskåret fra å delta i etterfølgende anbudskonkurranser om utførelsen. Leverandøren plikter å frasi seg etterfølgende oppdrag på utførelsen når dette vil være i strid med de ovennevnte regler. Oppdragsgiver er ikke erstatningspliktig for tap leverandøren lider som følge av brudd på forpliktelser etter denne bestemmelsen.

Leverandøren skal bidra proaktivt slik at Oppdragsgiveren i tide kan treffe egnede tiltak for å forebygge, identifisere og avhjelpe tilfeller av inhabilitet, jf. forskrift om offentlige anskaffelser §§ 7-5 og 12-2.

Leverandøren påtar seg å dekke eventuelle økonomiske tap som Oppdragsgiver måtte lide som følge av at forpliktelser etter denne bestemmelsen ikke overholdes. Beløpsgrense for slik erstatning er lik beløpsgrense oppgitt i NS 8401 punkt 13.3.

10.5 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 heving av avtalen.

10.6 Reklameforhold

Dersom rådgiver eller dennes underrådgivere/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 heving av avtalen.

10.7 Trondheim kommune som referansekunde

Det presiseres at all bruk av Trondheim kommune som referansekunde skal skriftlig godkjennes av den aktuelle enheten i kommunen som har foretatt avropet.

10.8 Tilgjengelig kapasitet for minikonkurranser

Leverandøren skal til enhver tid ha tilstrekkelig kapasitet til å inngi tilbud og delta i de minikonkurranser som oppdragsgiver gjennomfører. I de tilfeller leverandøren likevel ikke inngir tilbud i konkurransen, skal leverandøren gi en skriftlig tilbakemelding på forespørselen så tidlig som mulig.

10.9 Innsyn i rutiner og oppfølgingsverktøy

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

10.10 Avbestilling

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

Rådgiveren 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-, naborettslige- eller reguleringsmessige forhold.

10.11 KTR og beregning av omfang for det enkelte oppdrag

Før igangsettelse av det enkelte oppdrag kan Oppdragsgiver kreve at Leverandør på grunnlag av Oppdragsgivers spesifikke oppdragsbeskrivelse utarbeider en KTR (plan for Kostnad/Tid/Ressurs) for oppdraget. Basert på utarbeidet og godkjent KTR, oversender Oppdragsgiver en bekreftelse på oppdraget med avtalt honorar.

10.12 Heving av avtalen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å si opp rammeavtalen, dersom bl.a. følgende forhold inntreffer:

- Når tilbyder på forespørsel ikke fremlegger forespurt dokumentasjon, eller at den fremlagte dokumentasjonen er mangelfull og ikke kan anses som fremlagt.
- Vesentlige endringer i forhold hos tilbyder knyttet til gjennomføringsevne, økonomisk og finansiell stilling, samt relevante forsikrings- og godkjenningsområder.
- Mangelfull etterlevelse av kontraktsforpliktelsene, og/eller organisering eller gjennomføring av tildelte oppdrag.
- Grov uaktsomhet fra rådgiverens side, eller gjentatte feil og mangler over tid, som kan anses som grove.

10.13 Rapportering

Basert på hver enkelt godkjent KTR skal rådgiver rapportere fremdrift, påløpt honorar og prognose for sluttkostnad hver måned sammen med fakturering.

10.14 Øvrige forhold

Oppdragsgiver er Trondheim kommune, og som kommune plikter ikke Oppdragsgiver å stille sikkerhet for Prosjekterendes krav, sml. NS 8401 punkt 10.2 sjettede ledd og 15.3.2 tredje ledd.

Oppdragsgiver har rett til å gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes, jf. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Korrespondanse må merkes med Oppdragsgiver sitt kontrakts- og prosjektnummer som angitt først i avtalen.

11. UNDERSKRIFTER

Dette avtaledokumentet med vedlegg er enten signert elektronisk av partene gjennom oppdragsgivers KAV-system Mercell, eller det signeres i feltene nedenfor.

Trondheim, den / 2019

den / 2019

Trondheim Kommune
v/Trondheim eiendom

Leverandør