DEL II Oppdragsbeskrivelse og kravspesifikasjon for " Rammeavtale takseringstjenester 2024 - 2026 "

TRONDHEIM KOMMUNE
Tråanten tjïelte

Table of contents

1 PRESENTASJON AV ANSKAFFELSEN
1.1 Kort om kontraktsarbeidets omfang
1.2 Oppdragets fremdrift
1.3 Prosjektorganisasjon
1.4 Vilkår for anvendelse av rammeavtalen
2 KOMPETANSE/FAGOMRÅDER
3 FREMDRIFTSPLANLEGGING
4 FAKTURERINGSRUTINER
4.1 Fakturaadresse og fakturareferanse

1 PRESENTASJON AV ANSKAFFELSEN

1.1 Kort om kontraktsarbeidets omfang

- Tilstandsregistrering av bygninger i umiddelbar nærhet av det kommunaltekniske anlegget. Denne registreringen skal inneholde billedlig, alternativt videoopptak og skriftlig dokumentasjon av alle eksisterende skader både inn og utvendig av bygget. Er det nærliggende byggverk som murer og gjerder etc. skal disse også tilstandsregistreres.
- Det ønskes også at det blir registrert de deler av bygget som kan være sårbare for vår type anleggsdrift. Etter tilstandsregistreringen skal det utarbeides en rapport som blir en viktig dokumentasjon for byggherren hvis det blir meldt skader fra eierne av boligene.
- For noen prosjekt vil det være aktuelt med en oppfølging underveis der det er fare for setningsskader. Dette innebærer montering av bolter i grunnmurer og en fortløpendeoppfølging av disse med kontroll av høyden. Der det er behov vil vi ha montert rystelsesmåler som fortløpende følges opp.
- Besiktigelsesrapport vil byggherren ha for de skader som blir meldt inn av eierne av boligene. Besiktigelsesrapporten skal inneholde billedlig/videoopptak og skriftlig dokumentasjon av skaden som er meldt. Rapporten skal i tillegg redegjøre for sannsynligheten av at skaden skyldes anleggsdriften eller ikke. Dette blir en faglig vurdering av takstmannen og ikke en endelig konklusjon. Den endelige konklusjonen vil gjøres av Trondheim kommune eller Trondheim kommunes forsikringsselskap.
  Det skal også samtidig vurderes en estimert kostnad for utbedring av skaden.
- Årlig anvendelse av tilstandsregistrering av boliger innen Byutvikling er estimert til ca. 150 -200 boliger.
- Av disse antar vi at vi vil motta varsel om eventuelle skader på boliger i et antall på ca. 15 -20 hvor det blir behov for vurdering av skaden med årsakssammenheng og taksering av utbedring av skaden.
- I denne rammeavtalen ønsker vi å knytte til oss inntil 6 rammeavtaleparter som kan levere alle disse tjenestene på kort varsel. Vi ønsker en responstid på ca. en til to uker. Med responstid menes fra vi signerer oppdragsavtalen til oppdraget påbegynnes i felten.
- I perioden som vil vare i 2 år med mulighet for forlengelse 1 + 1 år vil vi som oppdragsgiver ha mulighet til å heve avtalen med leverandøren hvis denne ikke leverer tjenestene med den kvalitet som kan forventes i markedet av slike tjenester. Ved en slik heving av avtalen kan ikke leverandøren kreve noen erstatning.
- Det presiseres at oppdragsgiver ikke bindes til volumet i kontrakten. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ta ut enkelte oppdrag til særskilt konkurranse utenfor denne rammeavtalen hvis det er spesielle forhold som tilsier at dette er nødvendig.

- Se for øvrig beskrivelse av oppdraget i Del 2 oppdragsbeskrivelsen/kravspesifikasjonen.

Det stilles krav om at leverandøren tilbyr personell fra alle fagdisiplinger som er nødvendig for å levere komplette tjenester for Byutvikling, enten gjennom eget firma eller gjennom underleverandører.

1.2 Oppdragets fremdrift

Oppdragsgiver har sett for seg følgende fremdrift for prosjektet:

Aktivitet	Dato
Oppstart rammeavtale	01.09.2024
Varighet rammeavtale	01.09.2026
Mulighet for byggherren å prolongere 1 + 1 år fra	01.09.2026

Ovennevnte fremdriftsplan baserer seg på tildeling av kontrakt i uke 35 - 2024

1.3 Prosjektorganisasjon

For oppdragsgiver gjelder følgende organisasjon:

Rolle	Navn	E-post	Telefon
Avdelingsleder	Knut Helge Togstad	knut-helge.togstad@trondheim.kommune.no	91 67 25 30
Prosjektleder	Lars Einar Aune	lars-einar.aune@trondheim.kommune.no	91 11 21 12

1.4 Vilkår for anvendelse av rammeavtalen

Prosedyren for tildeling og fordeling av oppdrag er beskrevet under pkt. 6.1 i avtaledokumentet.

Øvrige vilkår for anvendelse av rammeavtalen.

De personers om tilbys skal være de samme som er godkjent i rammeavtalen. Tilbys andre personer skal de godkjennes av oppdragsgiver.
For hver forespørsel vil oppdragsgiver kreve oppgitt et gitt antall timer som danner grunnlaget for et honorarbudsjett. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til redusere antallet timer som tilbys hvis dette ikke er i overensstemmelse med det som er budsjettert for oppdraget. Alternativt at oppdragsgiver følger den prioriterte rekkefølgen og spør den neste.
Ved større og mer komplekse oppdrag vil det i noen tilfeller kunne være en fordel å fordele oppgavene på flere rammeavtaleparter for å holde tidsfrister.

Der hvor det er hensiktsmessig forbeholder oppdragsgiver seg retten til å utlyse konkurransen åpent, i stedet for å benytte rammeavtalen. Typiske eksempler på dette vil være særskilte oppdrag som krever spesialkompetanse, og/eller oppdrag inn under større enkeltprosjekt med særlig behov for samordning m.v.

2 KOMPETANSE/FAGOMRÅDER

- Bygg/konstruksjon

- Tilstandsregistrering og taksering av skader

3 FREMDRIFTSPLANLEGGING

- Ved alle avrop skal leverandøren oppgi pliktig ferdigstillelsesdato for alle deler av oppdraget.

4 FAKTURERINGSRUTINER

4.1 Fakturaadresse og fakturareferanse

Trondheim kommune
Fakturamottak
TK orgkode:672000
Referanse: Trondheim kommunes prosjektnummer/prosjektnavn/prosjektleder NN
Postboks 2300 Torgarden
7004 TRONDHEIM

For at faktura skal behandles effektivt, er det viktig at referanse (prosjektnummer/ prosjektnavn og prosjektleder) påføres faktura.

EHF-faktura (elektronisk faktura)

Trondheim kommune krever at fakturaer og kreditnotaer fra leverandører leveres som e-faktura. Trondheim kommune aksepterer kun elektroniske fakturaer fra sine leverandører i det offentlige standardformatet – Elektronisk HandelsFormat (EHF).

Ved sending av elektroniske faktura er det ekstra viktig at enhetene oppgir korrekt kode, ettersom den leses maskinelt og det ikke er rom for tolking av fakturaen. TK org.koden skal være 6-sifret og eventuell tekst skal komme etter koden.

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.