

KONTRAKT – TJENESTEKJØP

Trondheim kommune (Oppdragsgiver)

Postadresse: Innkjøpstjenesten Org. nr.: 942 110 464
Postboks 2300, Telefonnr.:
Torgarden
Postnr.: 7004 E-post:
Poststed: Trondheim
Kontaktperson:

og

Navn på leverandør (Leverandør)

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

Avtaleområdet:

Transport og lager av tekniske hjelpemidler til funksjonshemmede

Avtaleperiode:

1.09.2021 – 31.08.2023 med opsjon 1+1+1+1 år

Vedlegg til avtalen:

Vedlegg 1 Tilbudsskjema

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	2
2	DEFINISJONER	2
3	AVTALEPERIODE	2
4	SPRÅK	2
5	AVTALEN	2
5.1	OMFANG OG INNHOLD	2
5.2	PARALLELLE RAMMEAVTALER/FORDELING (VURDERES).....	2
6	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR.....	2
7	ETISK HANDEL.....	3
8	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER OG SANKSJONER FOR SOSIALE KONTRAKTSVILKÅR	3
9	LEVERANDØRS FORPLIKTELSE	4
9.1	LEVERINGSBETINGELSER	4
9.2	LEVERINGSGARANTI.....	4
9.3	FORSIKRINGER	4
9.4	MILJØ.....	4
9.5	LEVERANDØRS SIDEFORPLIKTELSE.....	5
9.6	MØTER OG SEMINARER I KONTRAKTSPERIODEN	5
9.7	STATISTIKK OG INFORMASJON.....	5
9.8	E-HANDEL	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
10	ORDREBEKREFTELSE	6
11	OPPDRAGSGIVERS KRAV VED LEVERANDØRENS KONTRAKTSBRUDD ..	6
11.1	SANKSJONER	6
11.2	DAGMULKT	6
12	HEVING.....	6
13	PRIS.....	7
13.1	PRIS.....	7
13.2	REGULERING AV PRISEN	7
14	FAKTURERING	7
14.1	E-FAKTURA	7
14.2	GENERELT	8
14.3	STATUSMØTER	8
14.4	AVVIK.....	8
14.5	KOMMUNIKASJON	8
15	KONTRAKTSBETINGELSER.....	9
15.1	TRANSPORT AV AVTALEN	9
16	ENDRINGER I LEVERANDØRENS ORGANISASJON MV.	9

1 Generelt om avtalen

På bakgrunn av åpen anbudskonkurranse har Trondheim kommune valgt (leverandørens navn) som Leverandør av tjeneste for transport og lager av tekniske hjelpemidler til funksjonshemmede.

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 1.09.2021 – 31.08.2023 med opsjon på 1 + 1 +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 parter rettigheter og forpliktelser ved levering av tjeneste for lager og transport av tekniske hjelpemidler til funksjonshemmede 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:

Lager og transport av tekniske hjelpemidler til funksjonshemmede. Dette inkluderer, i tillegg til lagerhold og transport, også utpakking og montering, nedmontering, renhold og vedlikehold av hjelpemidlene.

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.

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 kontraktklausulen 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 ift hvordan miljø- og sosiale hensyn er ivarettatt nedover i leveransekjeden for de ytelser 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.
 - Lønsslipper
Lønsslippene 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 innestår for at tjenesten er i samsvar med de til enhver tid gjeldende 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 fratar ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

9.4 Miljø

Leverandøren garanterer at han i hele kontraktsperioden oppfyller 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.

Leverandøren forplikter seg til å benytte de kjøretøyteknologier og/eller drivstofftyper som oppgis i tilbudsbesvarelsen. Andelen av oppdraget som utføres med nullutslippskjøretøy eller fossilfrie kjøretøy skal som et minimum gjenspeile den andelen som er oppgitt i tilbudsbesvarelsen. Nye kjøretøy eller drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktsforholdet skal være minst like miljøvennlige som opprinnelig avtalt. Antall kjøretøy som benyttes på kontrakten kan økes eller reduseres, så fremt den totale miljøbelastningen ikke påvirkes negativt. Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer av kjøretøy eller ved overgang til andre drivstofftyper.

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte hydrogenkjøretøy på dette oppdraget, skal Leverandøren til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at hydrogen er anskaffet. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte biogasskjøretøy på dette oppdraget, er hovedregelen at kjøretøyene skal benytte biogass og ikke naturgass som drivstoff. Innblanding av naturgass aksepteres kun hvis 100 % ren biogass ikke er tilgjengelig i markedet. Oppdragsgiver skal informeres hvis dette inntreffer. Leverandøren skal til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at biogass er anskaffet. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte biodrivstoff på dette oppdraget, skal drivstoffet oppfylle EUs bærekraftskriterier* for biodrivstoff. I tillegg skal det ikke benyttes biodrivstoff basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeoljeproduksjon. Leverandøren skal til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at biodrivstoffet er produsert bærekraftig og palmeoljefritt. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør,

9.5 Leverandørs sideforpliktelser

(Fylles ut før kontraktsignering ut i fra tildelt oppdrag).

Leveransen omfatter følgende sideforpliktelser:

9.5.1 Service

9.5.2 Kvalitet

9.5.3 Levering

9.6 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 Innkjøpstjenesten.

9.7 Statistikk og informasjon

Leverandøren skal etter avtale sende statistikk til Innkjøpstjenesten og evt. andre enheter pr. e-post. All statistikk skal presenteres på regneark Excel, og tilbys uten ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

Følgende statistikker er aktuelle:

Forbruket for hvert tjenesteområde totalt sett (antall og beløp), utarbeidet i henhold til Leverandørens uttakslisters. Andel hasteoppdrag. Opplysninger skal oppgis både i antall (stk. mv.) og i beløp (kr.).

Statistikken må kunne presenteres totalt for Oppdragsgiver og for den enkelte enhet ved behov.

På forespørsel skal Leverandøren kunne utarbeide annen statistikk.

10 Ordrebekreftelse

Ordrebekreftelse skal sendes snarest mulig og senest samme dag.

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 deler av kontraktssummen 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 kontraktklausulen om lønns- og arbeidsvilkår, se pkt 11 heving av kontrakt.

11.1.2 Andre sanksjoner

Vurderes i hver enkelt kontrakt.

Om sanksjoner brukes her, må det vurderes om dette skal være i stedet for eller i tillegg til dagmulkt.

11.2 Dagmulkt

Dagmulkt annet enn i samsvar med AIK tjenester 2017 avgjøres i hver konkurranse.

Ved (sett inn de faktorer som er relevant i den enkelte konkurranse) som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure, erstattes dagmulksatsene i AIK tjenester 2017 av følgende satser:

Dagmulkt = **XXXX** av den totale verdien av den enkelte avrop, eksklusive merverdiavgift, minimum kroner **XXXX** per hverdag inntil **levering finner sted/ feil, mangel er rettet opp**.

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 ila 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, jf. konkurransegrunnlaget **pkt. 4.7**.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å holde tilbake deler av kontraktsummen 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 skal være faste første avtaleår. Prisene kan etter det justeres i henhold til siste års endring i konsumprisindeksen (KPI), tabell 03013 (2020=100), hovedgruppenivå Transport.

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

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 merking av faktura i feltet "Deres referanse"

Faktura på bakgrunn av e-handelsordre eller rekvisisjoner skal merkes med ordrenummer i feltet "Deres referanse".

Annen faktura skal merkes med korrekt TK Org. kode i feltet "Deres referanse". Som standard skal kun de siste 6 sifrene i TK Org. koden stå i de 6 første posisjonene i feltet.

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

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 2 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. Oppdragsgiver/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. Innkjøpstjenesten 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 Innkjøpstjenesten i forkant.

15 Kontraktbetingelser

Kontrakt skrives på bakgrunn av konkurransegrunnlaget og Leverandørens tilbud.

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge

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

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 tredje part 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.