



# Halden Kommune

**Tilbudsforespørsel rådgiver mobilitets- og infrastrukturtiltak i Halden kommune.**

**TJENESTEANSKAFFELSE**

**Sak nr 2021/4165**

---

## Innhold

<b>Kapittel 1.</b>	<b>3</b>
<b>Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.</b>	<b>3</b>
1.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE	3
1.2 AVTALEPERIODE	3
1.3 VEDSTÅELSESRIST	3
1.4 FRIST FOR INNLEVERING AV TILBUDET	3
1.5 LEVERINGSADRESSE OG FORM FOR TILBUDET	3
1.6 KONTRAKTSBESTEMMELSER	4
1.7 HOVEDLEVERANDØR	4
<b>Del 2 – Oppdraget/avtalens omfang og tilbudets innhold.</b>	<b>5</b>
2.1 GENERELT / OM OPPDRAGET	5
2.2 TILBUDETS INNHOLD/KRAV TIL TILBUDSBESVARELSEN	7
2.3 OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD	7
<b>Del 3 – Krav til leverandøren.</b>	<b>8</b>
3.1 OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV	8
3.2 LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE, JURIDISKE OG ØKONOMISKE STILLING	8
3.3 LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	8
<b>Del 4 - Kravspesifikasjonen – skal krav til ytelsen. Samtlige krav skal bekreftes.</b>	<b>9</b>
4.1 KRAVSPESIFIKASJONEN	9
4.2 SPESIFIKASJONER FOR YTELSEN	9
4.3 LEVERANSEMATERIALE	10
4.4 PRIS	10
4.5 BETALINGSBETINGELSER	10
<b>Del 5 - Tildelingskriterier</b>	<b>11</b>
5.1 KRITERIER SOM BLIR LAGT TIL GRUNN VED ANTAGELSE AV TILDELING AV KONTRAKT	11
<b>Kapittel 2.</b>	<b>12</b>
<b>Prisskjema</b>	<b>12</b>
<b>Vedlegg 1 – Halden Kommunes alminnelige vilkår for kjøp av tjenester</b>	<b>13</b>

## Del 1 – Generelle tilbudsbestemmelser.

### 1.1 Anskaffelsesprosedyre

I henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69. Ajourført med endringer, ved lov 30.- juni 2006 nr 41 og senest ved LOV-2017-01-13-2 fra 14.02.2017. Forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt av kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 med hjemmel i lov 16. juli 1999 nr. 69, endret sist ved forskrift FOR-2016-12-20-1744 fra 01.01.2017 inviterer Halden kommune til tilbudsforespørsel anskaffelse av rådgiver mobilitets- og infrastrukturtiltak i Halden kommune.

Oppdragsgiver følger forskrift om offentlige anskaffelser del I, ettersom kontraktens verdi ikke er estimert til å overstige 1,3 mil NOK.

Tilbudsforespørsel blir gjennomført som en frivillig kunngjøring på Doffin/Mercell. Det tas primært sikte på at man legger de innkommende tilbudene til grunn for avgjørelsen. Ved behov vil det bli avholdt møte med tilbyderne, eventuelt avklaring gjennom kommunikasjon via e-post i Mercell (kommunikasjonsmodulen).

#### Kontaktopplysninger hos oppdragsgiver:

Eventuelle spørsmål **skal** rettes til oppdragsgiver via Mercell-portalen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos/for oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn via denne portalen.

### 1.2 Avtaleperiode

Avtalen gjelder anskaffelse av rådgiver for gjennomføring av mobilitetskartlegging for Halden kommune. Oppstart starter ved inngåelse av kontrakt. Leveransen skal være klar 01.11.2021.

### 1.3 Vedståelsesfrist.

Tilbudet skal være bindende 2 måneder etter tilbudsfrist.

### 1.4 Frist for innlevering av tilbudet.

Tilbudet skal være oppdragsgiver i **hende senest 15.06.2021 kl 16:00**

### 1.5 Leveringsadresse og form for tilbudet:

Tilbudet leveres/ sendes til:

Halden kommune har tatt i bruk konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) gjennom Mercell og tilbud skal leveres elektronisk på Mercell-portalen (se mercell.com for mere info).

Tilbudet skal leveres på følgende måter:

Mercell-portal skal benyttes som elektronisk kommunikasjonsmetode og innlevering av tilbud foretas der.

Tilbud pr. papir, e-post eller faks aksepteres ikke.

Tilbudet (herunder samtlige dokumentasjoner) skal være på norsk.

**Mercell /arkivsystemet godtar følgende formater på filer som innleveres:**

- Tekstdokument med bilde eller grafisk objekt: ren tekst, TIFF, XML eller PDF/A
- Fotografi og bilde: TIFF eller JPEG
- Kart: TIFF eller SOSI
- Video: MPEG-2
- Lyd: MP3, PCM eller PCM-basert Wave

**Det kan ikke innleveres f.eks zip-filer.**

**Ta kontakt med support hos Mercell dersom dere har spørsmål til bruk av dette systemet:**

**Support: 21 01 88 60 / [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)**

Det skal også leveres en elektronisk sladdet versjon av tilbudet (levert i 1 fil) hvor aktuelle deler er sladdet, dersom tilbyder mener disse delene er underlagt taushetsplikt i henhold til § 13 i Lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentleglova) og § 13 i Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven). Denne versjonen vil bli utlevert dersom oppdragsgiver mottar henvendelser om innsyn i øvrige tilbyders tilbud i en konkurranse, jf. § 3 i offentliglova. Det gjøres oppmerksom på at oppdragsgiver vil foreta en selvstendig vurdering av tilbyders begrunnelse av hva som kan unntas.

## **1.6 Kontraktsbestemmelser**

---

Halden kommunes standard kontraktsmal for kjøp av tjenester, Almennelige vilkår for kjøp av tjenester, denne tilbudsforespørselen og leverandørens tilbud inngår i kontrakten.

## **1.7 Hovedleverandør**

---

- Det skal gis tilbud på leveransen som helhet.
- Leverandør kan benytte underleverandører, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser.
- Oppdragsgiver vil i utgangspunktet kun forholde seg til hovedleverandøren.

## Del 2 – Oppdraget/avtalens omfang og tilbudets innhold.

### 2.1 Generelt / om oppdraget

Halden kommune ønsker å få utarbeidet forslag til tiltak knyttet til mobilitet og infrastruktur for å nå kommunens klimamål. Vurdering av klimagasseffekt, gjennomførbarhet og økonomi er sentralt. Eksisterende informasjon og kartlegginger skal benyttes, og suppleres ved behov. Tiltaksoversikten skal gi grunnlag for å ta gode klimavalg når de skal avveies mot miljømessige, økonomiske og sosiale hensyn.

Hovedvekten skal legges på byområdet samt hovedfartsårer i kommunen. Gjennomgangstrafikken på E6 skal ikke vektlegges.

#### Hva bestilles?

Det bestilles forslag til og vurdering av hvilke tiltak som må til på transport- og mobilitetsområdet for å nå målene for klimagassutslipp som er satt i Halden kommunes klima- og energiplan samt overordnede planer og lovverk. Halden kommune omfattes ikke av nasjonale eller regionale nullvekstmål, men har i kommunedelplan for klima og energi 2019-2031 satt mål om blant annet reduserte klimagassutslipp fra transport og redusert vekst i personbiltrafikken.

Det skal identifiseres realistiske tiltak, og hvilken effekt de har på klimagassutslipp og mobilitetsmønster. Tiltaksforslagene skal være konkrete og kunnskapsbaserte. Den ferske mobilitetskartleggingen for Halden [Mobilitetskartlegging for Halden \(arcgis.com\)](http://arcgis.com) gir ett innblikk i dagens reisevaner, ønsker og holdninger. Om ønskelig kan Rambølls rapport om utforskning av tiltak og virkemidler for å oppnå 60% reduksjon i klimagassutslipp innen 2030 benyttes som grunnlag (se oversikt over eksisterende materiale).

De foreslåtte transporttiltakene i kommunens planer skal evalueres. Avgrensinger avklares med Halden kommune tidlig i prosessen. Følgende planer skal vurderes:

- Kommuneplanens arealdel (høringsutkast pr. 25.03.2021),
- Plan for hovedvegnett sykkel 2017
- Klima- og energiplan,
- Sentrumsplan,
- Trafikksikkerhetsplan
- rapporten «Tiltak og virkemidler klimaplan for Halden».

Dessuten skal tiltak vedtatt i regional transportplan og nasjonal transportplan som berører Halden vurderes. I tillegg skal det vurderes om det er informasjon eller tiltak i utkast til sykkelplan fra 1996, parkerings- og gatebruksplan fra 1988 eller trafikkanalyse fra 1993 som kan være relevante for arbeidet.

Tiltaksforslagene kan inneholde forslag til både insentiver og restriktive tiltak. Eksempler kan være:

- parkeringsstrategi, herunder prising og bruk av årskort på parkering (sonekort)
- vegutforming, herunder anleggelse av sykkelveier samt endret trafikkregulering
- økonomiske insentiver som fremmer klimavennlig mobilitet, herunder støtteordninger til elsykkel, utleie av elsykler/elsparkesykler, etc.
- landstrøm på havna osv.

Det kan også foreslås mer indirekte tiltak som for eksempel bosettingsmønster, organisatoriske grep osv.

Halden kommune har flere ganger vedtatt at man ikke ønsker bomring, det må derfor foreslås andre typer tiltak.

Hovedfokus vil være byområdet inkludert sykkelavstand fra sentrum, samt hovedfartsårene i kommunen. Gjennomgangstrafikken på E6 skal ikke tillegges vekt.

### Eksisterende materiale

De fleste av dokumentene er tilgjengelige på kommunens hjemmeside:

<https://www.halden.kommune.no/tjenester/samfunn-og-samskaping/planer/>

<i>Planer som inneholder transport- og infrastrukturtiltak som skal evalueres</i>	
Kommuneplanens arealdel 2021-2050	<i>Høringsutkast pr 25.03.2021</i>
Plan for hovednett for sykkeltrafikk i Halden (vedtatt 2017)	<i>Beskriver hovedtraseer. Kunnskapsstatus samt prioritet for fylkes- og riksveierveier viktigst for oppdraget</i>
Sykkelplassplan for Halden (planforslag fra 1996)	<i>Foreslår en rekke konkrete sykkeltiltak. Ble ikke vedtatt.</i>
Sentrumsplan for Halden 2017-2029	<i>Temakart «hovedvegssystem» og planbeskrivelsens sider 27-38, kapitler om trafikksystem, sykkeltrafikk og parkering mm, er viktigst for oppdraget</i>
Kommunedelplan for klima og energi 2019-2030	<i>Nylig vedtatte klimamål. Viktigste kapittel for oppdraget: «transport», samt «hovedmål»</i>
Rapport Rambøll: utforskning av tiltak og virkemidler for å oppnå 60% reduksjon i klimagassutslipp innen 2030	<i>Utredning av hvordan nå målene i klimaplanen. Kapitlene 3, 5.1 og 6 om transport kan være nyttig for oppdraget.</i>
Kommunedelplan for trafikksikkerhet 2018-2029	<i>Kapittel 2 og 3 som beskriver kunnskapsstatus for trafikksikkerhet er viktigst for oppdraget.</i>
Parkerings- og gatebruksplan Halden 1988	
Trafikkanalyse i Halden sentrum 1993	

Under er det listet opp flere eksisterende dokumenter og kilder som kan være relevant for oppdraget. Rapportene vil bli gjort tilgjengelig for utreder når arbeidet starter. Mange av dem kan leses her [Planer - Halden kommune](#), eventuelt søkes opp på Halden kommunes nettside.

Mobilitetskartlegging Halden: Fortellingskart og rapport	<i>Oversikt over arbeidsreiser, sykkelpotensial, målpunkter mm samt lokale reisevaner. <a href="#">Mobilitetskartlegging for Halden (arcgis.com)</a></i>
Rapport: Samferdsel i	<i>Oversikt over planer, vedtak og føringer som er</i>

kommuneplanen	<i>relevante for pågående rullering av kommuneplanens arealdel.</i>
Rapport: Mobility analytics rapport Halden kommune	<i>Nullpunktsanalyse. Ved hjelp av data fra Telenors mobilnett er pendling og reisemønster kartlagt for hele kommunen samt to delområder.</i>
Trafikkmålinger	<i>Vegkart.no, trafikkdata.no, lokale målinger samt muligens regionale data</i>
Urbanet Analyse rapport 101/2018: Utredning av kollektivtilbudet i Østfold.	<i>Utredning bestilt av Østfold kollektivtrafikk. Kapitlene som beskriver situasjonen i Halden kan være relevant for oppdraget. Forslag til nytt kollektivtilbud for Halden skal ikke legges til grunn, det ble ikke vedtatt.</i>
Rapport Asplan Viak: Fortettingsstrategier. Del 2	<i>Sidene 56-84 med situasjonsbeskrivelse av bl a befolkningstetthet, skolestruktur, sentrumsutvikling og mobilitet vil trolig være relevant for oppdraget.</i>
Fylkesplan for Østfold 2018	<i>Tettstedsgrænse, mål for klima og miljø. Arealstrategi for Halden og Aremark samt retningslinjer 1.11 og 1.12 er viktigst for oppdraget.</i>

Tilbudet skal baseres på Kravspesifikasjonen i Del 4. Oppdraget starter ved inngåelse av kontrakt.

## 2.2 Tilbudets innhold/krav til tilbudsbesvarelsen

Tilbudsbrev skal signeres, stemples og dateres av person med nødvendig fullmakt til å forplikte firmaet.

Tilbudet skal være utformet som svar på skjema Prisskjema - Kapittel 2.

Prisskjemaet skal signeres, stemples og dateres.

Eventuelle tilleggsopplysninger og/eller forbehold skal **prissettes** og vedlegges i eget vedlegg.

## 2.3 Oppdragsgivers forbehold

Det tas forbehold vedrørende Halden kommunes budsjettsituasjon, nødvendig finansiering, aktiviteter og andre rammefaktorer.

Det er avsatt en øvre ramme på Kr. 500 000,-.

## Del 3 – Krav til leverandøren.

### 3.1 Obligatoriske og ufravikelige krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	Skatteattest for skatt og merverdiavgift (RF-1316), som ikke er eldre enn seks (6) måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Attesten bestilles i Altinn.

### 3.2 Leverandørens organisatoriske, juridiske og økonomiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norske selskaper: Firmaattest</li> </ul>
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kredittvurdering som ikke er eldre enn 6 mnd.</li> <li>Omsetning fra foregående år må være på minimum 3 ganger kontraktsverdien av den aktuelle kontrakten.</li> </ul> <p>Dersom leverandør ikke har mulighet (f.eks for nyoppstartede bedrifter) skal det dokumenteres at leverandør har økonomisk kapasitet for å gjennomføre oppdraget (f.eks ved bankgaranti, forpliktelseserklæring eller erklæring om solidarisk ansvar).</p>

### 3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha nødvendig erfaring fra tilsvarende tjenester til større oppdragsgivere.	<p>Beskrivelse av leverandørens tre mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oppdragsgiver og oppdragets navn</li> <li>navn på referanse hos oppdragsgiver med angivelse av denne telefon og e-postadresse,</li> <li>oppdragets verdi/prosjektkostnad/kontraktens verdi for leverandøren,</li> <li>oppdragets relevans for oppdraget som skal løses på bakgrunn av denne konkurransen</li> <li>Navn på personell/hvem som har utført relevante oppdrag hos leverandøren /underleverandøren.</li> </ul> <p>Det er leverandørens ansvar gjennom beskrivelsen å dokumentere at oppdraget har relevans for det oppdraget som skal utføres i denne konkurransen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansene for å få disse verifisert.</p>
Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem	Dokumenteres med en redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem <b>og</b> en redegjørelse for hvordan man planlegger å kvalitetssikre den spesifikke leveransen. Max 1 A4 side.
Leverandøren skal ha nødvendig kompetanse og kapasitet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kortfattet CV'er vedlegges for det personell som tilbys og som skal utføre oppdraget.</li> <li>En kortfattet oversikt over de ressurser leverandøren råder over skal vedlegges med organisasjonskart</li> </ul>



**Del 4 - Kravspesifikasjonen – skal krav til ytelsen. Samtlige krav skal bekreftes****4.1 Kravspesifikasjonen**

Krav til ytelsen/kravspesifikasjon (skal-krav)

Manglende oppfyllelse av disse kravene kan føre til avvisning av tilbudet.

Det stilles følgende krav til leveransen som skal være oppfylt og dokumentert av tilbyder:

**4.2 Spesifikasjoner for ytelsen:**

Leveransen skal omfatte:

1. Forslag til transport- og mobilitetstiltak for å nå målene i Kommunedelplan for klima og energi 2019-2031, samt overordnede planer og lovverk. Det skal også foreslås tiltak for å løse mobilitetsutfordringer som mobilitetskartleggingen og kommuneplanens arealdel og -samfunnsdel peker på.
  - a. Tiltaksforslagene skal være konkrete og stedfestet
  - b. Det skal gis en oversikt over omfanget av tiltak som kreves for å nå målene for transportområdet (for eksempel kostnad, forventet effekt på kort og lang sikt, reguleringsbehov, etc.)
2. Evaluering av transport- og mobilitetstiltak i tidligere vedtatte planer.

Klimaeffekten av de ulike tiltakene må synliggjøres/sannsynliggjøres slik at det gir et tydelig beslutningsgrunnlag.

Tiltaksforslagene skal evalueres/settes i prioritert rekkefølge etter følgende kriterier (utreder kan foreslå flere):

- Klimagasseffekt (beregnet estimat. Der det ikke er mulig skal sannsynlig effekt beskrives)
- Økonomisk kostnad (estimat)
- Gjennomførbarhet (for eksempel tid og kompleksitet, reguleringsbehov)
- Vegfaglig (trafikksikkerhet, fremkommelighet etc.)
- Bykvaliteter og konsekvenser (for eksempel vegstøy, konsekvens for næringslivet, biltrafikk som flytter seg til andre gater mm)

«Lavhengende frukter», mulighet for synergieffekter og vinn-vinn situasjoner skal identifiseres.

Konsekvensene av tiltak skal identifiseres. Det vil for eksempel være viktig å synliggjøre hvor trafikken flytter seg hvis det foreslås begrensende tiltak på en strekning.

Når det gjelder evalueringen av tiltak i gjeldende planer skal de samme kriteriene vurderes, men det er rom for at disse vurderingene er mer grovkornede.

Tilbyder foreslår metoder for gjennomføring.

Tilbyder skal spesifisere hvordan de vil løse oppgavene listet opp over, og hvordan resultatene vil bli presentert.

Arbeidet skal være ferdigstilt innen 1. november 2021.

**Dokumentasjonskrav:**

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Nødvendige **beskrivelser vedlegges.**

Bekreftes: \_\_\_\_\_

Vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

### 4.3 Leveransemateriale

Tiltaksforslagene skal leveres i format(er) som gjør dem lett tilgjengelig, lesbare og brukervennlig innenfor dagens organisasjon og systemer, for flere ulike brukere. Rapport, nettsider, tabeller mm er eksempler på mulige format.

Leveransen skal utformes så det er enkelt å bruke den i planarbeid, blant annet kommuneplan, sentrumsplan, klimaplan, trafiksikkerhetsplan og gatebruksplan, samt i vurderinger av konkrete vei- og trafikktiltak.

Halden kommune har fullt eierskap til alt materiale som blir produsert i denne anskaffelsen. Materiale kan brukes til å deles fritt i etterkant.

#### Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: \_\_\_\_\_

Evt. vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

### 4.4 Pris

- Alle priser skal oppgis i NOK eksklusiv merverdiavgift i prisskjema
- Prisene skal inneholde alle utgifter til egen administrasjon, reiseutgifter, feriepenger, skatter og avgifter, gebyrer etc.
- Prisene skal være faste i hele oppdragsperioden.

#### Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: \_\_\_\_\_

Evt. vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

### 4.5 Betalingsbetingelser

- Betalingsbetingelse skal være: Netto pr. 30 dager.
- Faktura på papir aksepteres ikke og vil bli returnert / ikke bli betalt.
- Faktureringsgebyr/behandlingsgebyr/ordregebyr el.lign. aksepteres ikke.
- For å sikre rettidig betaling må virksomheten (kunden), ha mottatt og godkjent faktura senest 4 dager etter fakturadato.
- Halden kommune har etablert mottak av efaktura i EHF-format, og Visma eco benyttes som aksesspunkt. Se [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no) for mere informasjon. For bruk av aksesspunkt gjelder prinsippet om at partene selv bærer sine kostnader på hver side av denne løsningen. (Det vises for øvrig til Stortingsmelding nr. 36 – Det Gode Innkjøp, pkt. 9 hvor satsingen på efaktura i det offentlige er ytterligere beskrevet).
- Oppdragsgiver setter som krav at fakturaer (EHF-format) fra valgt leverandør skal mottas som efaktura fra første faktura.
- Halden kommune fakturaadresse er: Org. nr.: 959159092
- Fakturaen skal minimum inneholde (forskrift om bokføring kap 5):
  - Navn på bestillende virksomhet
  - Navn på bestiller (referanse)
  - Eventuell prosjekt utgiften tilhører
  - Produktbeskrivelse
  - Antall produkter
  - Nettopriser, ref. prisskjema

#### Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal bekrefte at ovennevnte punkter oppfylles.

Bekreftes: \_\_\_\_\_

Evt vedlegg Nr: \_\_\_\_\_

## Del 5 - Tildelingskriterier

### 5.1 Kriterier som blir lagt til grunn ved antagelse av tildeling av kontrakt

Tildelingen skjer basert på følgende tildelingskriterier:

Oppdragsgiver vil tildele kontrakt på grunnlag av det økonomiske mest fordelaktige tilbudet basert på det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Leverandørene rangeres etter en helhetsvurdering på bakgrunn av følgende kriterier i prioritert rekkefølge:

Tildelingskriterier
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kvalitet</li><li>• Fremdrift og kapasitet</li><li>• Pris</li></ul>

Kvalitet vil bli vurdert ut fra:

- Leverandørens beskrivelse/redegjørelse for oppdragsforståelse
- Leverandørens kompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag
- Brukervennlig leveranse
- Kvalitetssikring av leveransen

Fremdrift og kapasitet vil bli vurdert ut fra:

- Kapasitet vurderes ut fra leverandørens beskrivelse av rådgiveres tidsbruk gjennom perioden
- Fremdrift vurderes ut fra leverandørens beskrivelse av kontaktpunkter og utsjekk underveis. De viktigste framdriftspunktene er planlegging og gjennomføringen av reisevaneundersøkelsen, og at kommunen mottar utkast til leveranse for tilbakemelding og eventuelle ønsker om justeringer, før endelig leveranse.

Pris vil bli vurdert ut fra:

- Prisskjema legges til grunn i sin helhet

**Kapittel 2.****Prisskjema**

Alle varelinjer i prisskjema skal besvares.

Prisskjema skal være signert, med dato og stempel.

Tekst	Sum
Timepris (tilleggsarbeid / opsjoner)	
Fastpris i henhold til ytelser som beskrevet i tilbud	
Totalsum eks. mva. (timepris + fastpris)	
25% mva.	
Totalsum inkl. mva. <b>FYLLES INN I MERCELL-&gt;</b>	

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

Dato: \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_

Sign: \_\_\_\_\_

## Vedlegg 1 – Halden Kommunes alminnelige vilkår for kjøp av tjenester

### 1..0 Generelt

Disse alminnelige betingelser gjelder for kjøp av tjenester til Halden kommune. Kjøper er kommunen. Leverandør er den adressat som tjenesten er stilet til og avtale er inngått med. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for utførelsen av tjenesten med mindre Halden kommune skriftlig har godtatt dem.

### 1.1 Utførelse av oppdraget

#### 1.1.1

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til avtalen, inkludert disse alminnelige betingelser.

#### 1.1.2

Tjenesteyter skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser relevant for utførelsen av oppdraget, samt innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med oppdraget. I nødvendig utstrekning vil kjøper bistå tjenesteyter med slike søknader. Tjenesteyter skal på oppfordring fra kjøper fremvise dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, inkludert dispensasjoner etter Sysselsettingslovens regler om privat arbeidsformidling, er gitt.

#### 1.1.3

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til anerkjent teknikk og utførelse etter de til enhver gjeldende bransjenormer.

#### 1.1.4

Dersom kjøper etter avtaleinngåelse angir krav til materiell, utstyr, konstruksjonsvalg, metoder, retningslinjer el. skal tjenesteyter umiddelbart skriftlig informere kjøper om sine eventuelle reservasjoner til dette.

#### 1.1.5

Tjenesteyter skal ikke overlate oppdraget, eller deler av det, til underleverandører, uten etter kjøpers skriftlige samtykke, slikt samtykke fritar ikke tjenesteyter for noen forpliktelse etter avtalen.

#### 1.1.6

Tjenesteyter skal umiddelbart varsle kjøper dersom det viser seg at oppdraget ikke kan påbegynnes, gjennomføres eller avsluttes i samsvar med avtalen.

#### 1.1.7

Dersom tjenesteyter i henhold til avtalen skal overleveres til kjøper skriftlig sluttrapport, eller andre resultater eller tjenester, er dette å betrakte som del av leveransen.

#### 1.1.8

Når tjenesteyter anser oppdraget som avsluttet skal kjøper varsles snarest mulig. Etter mottak av slikt varsel, vil kjøper skriftlig bekrefte om oppdraget skal aksepteres som avsluttet. Dersom kjøper ikke aksepterer oppdraget som avsluttet, skal kjøper innen rimelig tid etter mottak av tjenesteyters varsel, meddele tjenesteyter årsaken til dette.

## 2. Personell

### 2.1

Kjøper skal ikke anses som arbeidsgiver for tjenesteyters personell, selv om slikt personell skal utføre oppdraget eller deler av dette i samarbeid med kjøpers organisasjon på kjøpers virksomhetssted.

### 2.2

Tjenesteyters personell kan ikke trekkes tilbake eller erstattes uten at kjøpers skriftlige godkjenning på forhånd er innhentet.

### 2.3

Dersom kjøper eller tjenesteyter finner at tjenesteyters personell opptrer i strid med punktene under 1.1, eller er uegnet til å utføre oppdraget, skal dette øyeblikkelig utskiftes på tjenesteyters bekostning.

### 2.4

Tjenesteyter skal øyeblikkelig varsle kjøper om enhver eksisterende eller mulig interessekonflikt i forbindelse med oppdraget.

## 3. Sikkerhet og kvalitetssikring

### 3.1

Tjenesteyter skal følge kjøpers gjeldende regler for sikkerhet og arbeidsforhold. Kjøper skal gjøre tjenesteyter kjent med de bestemmelser som til enhver tid skal gjelde for oppdraget.

### 3.2

Tjenesteyter skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art.

Tjenesteyter er forpliktet til å være behjelpelig med å foreta kontroll av kvalitetssikringssystemet når kjøper ber om det. Kjøper kan forlange fremlagt prøveprotokoll, materialsertifikater, beregninger ol.

## 4. Revisjon

### 4.1

Kjøper eller den kjøper oppnevner som revisor, skal ha rett til å foreta revisjon av tjenesteyters regnskap i den utstrekning det er nødvendig å kontrollere tjenesteyters fakturering. Tjenesteyter skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slik revisjon.

Kjøpers revisjonsrett løper i 2 år etter utløpet av det året kjøper mottar sluttfakturaen for oppdraget.

## 5. Betaling

### 5.1

Kjøper skal betale tjenesteyter i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen. Dersom det er avtalt en total kostnadsramme for oppdraget, representerer dette tjenesteyters maksimale samlede krav på vederlag med mindre kjøper skriftlig har godkjent ytterlig vederlag.

### 5.2

Kjøper kan tilbakeholde omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette tjenesteyter om hvilket beløp som tilbakeholdes og grunnen til dette. Etter at kjøper har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

### 5.3

Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har kjøper rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil tjenesteyter enten har dokumentert at pliktig skatteinnbetaling har funnet sted, eller tjenesteyter har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling: Kjøper kan alltid kreve regress hos tjenesteyter for det ansvar kjøper påføres som følge av at tjenesteyter har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

## 6. Rettigheter til resultater

### 6.1

Dersom ikke annet er avtalt får kjøper eiendomsrett til resultatene av oppdraget etter hvert som det utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter samt dataprogrammer, som utarbeides som følge av tjenesteyters arbeid under avtalen, inngår som del av oppdragets resultater.

## 6.2

Tjenesteyter har rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet.

## 7. Endringer - Kansellering

### 7.1

Kjøper har rett til å foreskrive endringer av enhver art i tjenesteyters ytelser. Kjøper kan likevel ikke kreve utføre kvantitets- eller tidsmessige endringer som går utover det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått.

### 7.2

Oppdager tjenesteyter behov for endringer som nevnt ovenfor, Skal kjøper varsles om dette så snart som mulig. Eventuelle endringer skal være skriftlig godkjent av kjøper før de iverksettes.

### 7.3

Tjenesteyter skal godskrives for dette merarbeid som pådras ved iverksettelsen av slike endringer. Dersom ikke annet er avtalt, skal dette skje i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som det tidligere avtalte arbeidsomfang er basert på. Er ikke det tidligere avtalte arbeidsomfang relevant for vurderingen av tillegget for merarbeidet, skal vurderingen baseres på hva som er en rimelig verdi for tilsvarende ytelser. Medfører endringene reduksjon i tjenesteyters ytelser, skal kjøper på samme måte godskrives dette.

### 7.4

Dersom partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kjøpesummen som følge av slike endringer, skal tjenesteyter likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

### 7.5

Kjøper kan til enhver tid uten varsel utsette hele eller deler av oppdraget. Umiddelbart etter slik utsettelse, skal tjenesteyter meddele kjøper hvilke virkninger utsettelsen kan få på gjennomføringen av oppdraget. Hvis utsettelsesperioden varer utover 90 dager, har tjenesteyter rett til å si opp avtalen ved å gi skriftlig varsel til kjøper.

### 7.6

Kjøper har til enhver tid rett til å si opp avtalen. Tjenesteyter er ikke berettiget til noe vederlag på grunn av en slik oppsigelse. Kjøper skal dog dekke dokumenterte og nødvendige kostnader oppstått i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av oppdraget.

## 8. Kontraktsbrudd og følger av kontraktbrudd

### 8.1

Tjenesteyter plikter for egen regning straks å rette feil som påvises ved tjenesteyters utføring av oppdraget eller i resultatene i inntil 2 år etter at kjøper skriftlig har akseptert oppdraget som avsluttet. Hvis tjenesteyter ikke retter påviste feil innen rimelig tid etter kjøpers varsel, kan kjøper enten kreve prisavslag, foreta de nødvendige utbedringer selv, eller engasjere en tredjepart. Tjenesteyter skal dekke kostnader forbundet med utbedringen, forutsatt at oppdragsgiver har handlet på riktig måte.

### 8.2

Dersom tjenesteyter misligholder noen av sine forpliktelser i forbindelse med oppdraget, kan kjøper kreve at tjenesteyter straks tar de nødvendige skritt for å oppfylle sine forpliktelser. Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig frist fastsatt av kjøper, kan kjøper si opp avtalen. Kjøper kan i begge tilfelle kreve erstatning for alle merkostnader som kjøper påføres som følge av kontraktsbruddet.

### 8.3

Dersom tjenesteyter misligholder sine forpliktelser vesentlig, kan kjøper si opp avtalen umiddelbart og kreve erstatning som i foregående avsnitt.

## 9. Forsikring

### 9.1

Tjenesteyter skal for egen regning tegne og opprettholde en ansvarsforsikring tilpasset tjenesteyters virksomhet, som dekker tap eller skade på person eller gods med et ansvarsbeløp som tilfredsstillende Kjøpers krav. Med mindre annet er avtalt, skal ansvarsbeløpet være på minst NOK 3 millioner for hvert skadetilfelle.

#### 9.2

Tjenesteyter skal sørge for at forsikringsselskapet frafaller regress mot kjøper og at kjøper varsles direkte fra forsikringsselskapet dersom vilkårene endres eller forsikringen ble oppsagt eller utløper. Videre skal tjenesteyter sørge for at forsikringen er av en slik art at den er gyldig i minst en måned etter at kjøper har fått varsel som beskrevet i forrige setning.

#### 9.3

Tjenesteyter skal på anmodning fremskaffe kopi av forsikringspolisen eller attest om forsikringsdekningen for oppdraget. Tjenesteyter skal dessuten på anmodning fremskaffe erklæring fra forsikringsselskapet hvor det fremgår i at vilkårene i punkt 9 er oppfylt.

### 10. Reklame

#### 10.1

Tjenesteyter må innhente forhåndsgodkjennelse fra kjøper dersom tjenesteyter for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon utover å oppgi leveransen av tjenesten som generell referanse.

### 11. Dokumentrang

#### 11.1

Dersom bestillingsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:

- Rammeavtale
- Konkurransesgrunnlaget
- Tilbud fra leverandøren

### 12. Tvister

Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkningen av vilkårene skal det søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem skal saken avgjøres av ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling.

Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsmann, og voldgiftsmennene i fellesskap en oppmann. Unnlater en av parten å oppnevne voldgiftsmann eller blir voldgiftsmennene ikke enige om oppmann, foretas oppnevning av justitarius i Halden byrett.

For voldgiften gjelder ellers bestemmelsene i tvistemålslovens kapittel 32 om voldgift. Voldgiften avgjør tvisten med endelig og bindende virkning for begge parter. I tilfelle søksmål er Halden verneting for partene i kontrakten og garantistene, og varsel skal gis som for innenbysboende som bestemt