

KONTRAKT – TJENESTEKJØP

Trondheim kommune (Oppdragsgiver)

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

og

Navn på leverandør (Leverandør)

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

Avtaleområdet:

Samvær med tilsyn

Avtaleperiode:

1.1.2015-31.12.2016 med opsjon på 1 + 1 års forlengelse

Dokumentrangering:

1. Kontrakt
2. Konkurransegrunnlag/ møtereferat/andre dokumenter (Vurderes)
3. Almennelike innkjøpsvilkår for Trondheim kommunes kjøp av tjenester (AIK tjenester 2012)
4. Leverandørens tilbud av (dato)

Vedlegg til avtalen:

Vedlegg 1 Tilbudsskjema
Vedlegg 2 AIK tjenester 2012

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	1
2	DEFINISJONER	1
3	AVTALEPERIODE	1
4	SPRÅK	1
5	AVTALEN	1
5.1	OMFANG OG INNHOLD	1
5.2	PARALLELLE RAMMEAVTALER/FORDELING (VURDERES)... FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.	
6	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR.....	1
7	ETISK HANDEL.....	2
8	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER OG SANKSJONER FOR SOSIALE KONTRAKTSVILKÅR	2
9	LEVERANDØRS FORPLIKTELSE	2
9.1	LEVERINGSBETINGELSER	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
9.2	LEVERINGSGARANTI.....	3
9.3	FORSIKRINGER	3
9.4	MILJØ.....	3
9.5	LEVERANDØRS SIDEFORPLIKTELSE.....	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
9.6	MØTER OG SEMINARER I KONTRAKTSPERIODEN	3
9.7	STATISTIKK OG INFORMASJON.....	3
9.8	E-HANDEL	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
10	OPPDRAGSGIVERS KRAV VED LEVERANDØRENS KONTRAKTSBRUDD ..	3
10.1	SANKSJONER	3
10.2	DAGMULKT	FEIL! BOKMERKE ER IKKE DEFINERT.
11	HEVING.....	4
12	PRIS.....	4
12.1	PRIS.....	4
12.2	REGULERING AV PRISEN	4
13	FAKTURERING	4
13.1	E-FAKTURA (ELEKTRONISK FAKTURA)	4
13.2	GENERELT	5
13.3	STATUSMØTER	5
13.4	AVVIK.....	5
13.5	KOMMUNIKASJON	6
14	KONTRAKTSBETINGELSER.....	6
14.1	TRANSPORT AV AVTALEN.....	6
15	ENDRINGER I LEVERANDØRENS ORGANISASJON MV.	6

1 Generelt om avtalen

På bakgrunn av åpen anbudskonkurranse har Trondheim kommune valgt (leverandørens navn) som Leverandør av samvær med tilsyn. Omsorgsenheten, BFT, er ansvarlig for den daglige forvaltning av avtalen, herunder formidling av og avtaler om enkeltoppdrag.

Avtalen mellom kommunen og leverandøren utarbeides i henhold til gjeldene lover, regler og retningslinjer, deriblant lov om offentlige anskaffelser (LOA) m.v. av 16. juli 1999. nr. 69 (LOA), med tilhørende forskrifter fastsatt ved kgl. res. 7. april 2006 (FOA).

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 1.1.2015-31.12.2016 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 parter rettigheter og forpliktelser ved levering av Samvær med tilsyn til Oppdragsgiver. Intensjonen med avtalen er å utvikle et gjensidig samarbeid slik at det skapes en effektiv og lønnsom utvikling for begge parter.

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 tilfeller prosjekter kan velge å ikke benytte seg av avtalen.

5.1.1 Tildeling av oppdrag i avtaleperioden

Oppdragsgiver vil rangere tilbyderne og gi dem score ut fra tildelingskriteriene i konkurransegrunnlaget. Tilbyder med det økonomisk mest fordelaktige tilbudet vil få høyest score. Tilbyder med høyest score får høyest prioritet og vil bli forespurt først om å påta seg det aktuelle oppdraget. Dersom denne tilbyder ikke har kapasitet, eller av andre grunner ikke kan påta seg oppdraget, vil tilbyder med nest høyeste score forespørres osv.

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 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.
 - Lønnsslipper
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.
 - Rutiner rundt oppfølging av at arbeidstidsbestemmelsene (iht. AML) overholdes.

9 Leverandørs forpliktelser

Alle sideforpliktelser knyttet til leveransen er i henhold til oppdragsgivers konkurransegrunnlag og leverandørens tilbud.

9.1 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.

9.2 Forsikringer

Leverandøren har tegnet ansvarsforsikring for ansatte, og er ansvarlig for at forsikringen holder kommunen skadesløs ved feil eller forsømmelser fra leverandøren eller de ansatte side. Leverandøren skal på Oppdragsgivers anmodning fremlegge forsikringsbevis for Oppdragsgivers kontroll. Oppdragsgivers kontroll fratar ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

9.3 Miljø

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

9.4 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.

9.5 Statistikk og informasjon

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

Følgende statistikker er aktuelle:

Antall tilsynsoppdrag og timeforbruk med og uten lokale kvartalsvis i avtaleperioden.

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

På forespørsel skal Leverandøren kunne utarbeide annen statistikk.

10 Oppdragsgivers krav ved Leverandørens kontraktsbrudd

10.1 Sanksjoner

10.1.1 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 kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår, se pkt 11 heving av kontrakt.

11 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 (oversikten er ikke uttømmende, og må vurderes fra konkurranse til konkurranse):

- 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 iht FOA § 20-12 (2) bokstav c og d, jf. konkurransegrunnlaget pkt. 3.9.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å holde tilbake deler av kontrakssummen 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.

12 Pris

12.1 Pris

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

12.2 Regulering av prisen

Prisene er faste første avtaleår, pris reguleres deretter årlig i henhold til den deflator Trondheim kommune benytter for kommende budsjettår.

13 Fakturering

13.1 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.

13.1.1 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".

13.1.2 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.

13.1.3 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

13.2 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.

13.3 Statusmøter

Det skal avholdes opptil to statusmøter pr. år, hvor forhold knyttet til avtalen vil bli tatt opp. For å styrke servicen og kommunikasjonen vil det blir holdt oppfølgingsamtaler 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.

13.4 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.

13.5 Kommunikasjon

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

14 Kontraktsbetingelser

På bakgrunn av konkurransegrunnlaget og Leverandørens tilbud vil det bli skrevet en kontrakt.

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge

- Kontrakt
- Konkurransegrunnlag
- AIK tjenester 2012
- Leverandørens tilbud

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

14.1 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.

15 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.