



TRONDHEIM KOMMUNE

Tråanten tjjelte

KONTRAKT - BARNEHAGESKYSS

mellom

Trondheim kommune og (fyll inn leverandørens navn)

(Org nummer 942110464) (fyll inn leverandørens org.nr.)

Om avtalepartene:

Se informasjon om organisasjonsnummer, kontaktpersoner etc. i Mercell-portalen.

Vedlegg til avtalen:

Avtale undertegnet:

Dette avtaledokumentet signeres elektronisk i Mercell.

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 Generelt om avtalen	3
2 Definisjoner	3
3 Avtaleperiode	3
4 Språk	3
5 Om avtalen	3
5.1 Omfang og innhold	3
6 Lønns- og arbeidsvilkår	4
7 Etisk handel	4
8 Administrative bestemmelser	4
9 Leverandørens forpliktelser	5
9.1 Leveringsbetingelser	5
9.2 Leveringsgaranti	5
9.3 Miljø	5
9.3.1 Krav til transport i kontraktsperioden	5
9.3.2 Nullutslipp- og biogasskjøretøy	6
9.4 Møter og seminarer i kontraktsperioden	6
9.5 Statistikk og informasjon	6
10 Ordrebekreftelse	7
11 Oppdragsgivers krav ved kontraktsbrudd	7
11.1 Forsinkelser	7
11.2 Brudd på lønns- og arbeidsvilkår	7
11.3 Brudd på administrative frister	7
11.4 Brudd på bestemmelser i avtalen	8
12 Heving	8
13 Pris	8
13.1 Regulering av prisen	8
14 Fakturering	9
14.1 E-faktura (elektronisk faktura)	9
14.1.1 Krav til merking av faktura i feltet "Deres referanse"	9
14.1.2 Vedlegg til EHF-faktura	9
14.1.3 Aksesspunkt	9
15 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden	10
15.1 Generelt	10
15.2 Statusmøter	10
15.3 Avvik	10
15.4 Kommunikasjon	10
16 Kontraktsbetingelser	10
16.1 Transport av avtalen	11
17 Endringer i Leverandørs organisasjon m.v.	11

1 Generelt om avtalen

På bakgrunn av åpen anbudskonkurranse har Trondheim kommune valgt (Leverandørens navn) som Leverandør av barnehageskyss.

Avtalen mellom Oppdragsgiver og Leverandøren utarbeides i henhold til gjeldende 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

Rammeavtalen med leverandøren gjelder fra 01.08.2024 - 31.07.2026 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.

Dersom avtalens maksimale verdi nås før ovenstående, kan Oppdragsgiver si opp avtalen når avtalens maksimale verdi er nådd. Avtalens maksimale verdi er oppgitt i konkurransegrunnlaget.

4 Språk

All kommunikasjon mellom Oppdragsgiver og Leverandør skal foregå på norsk.

5 Om avtalen

5.1 Omfang og innhold

Denne avtalen regulerer berørte parter rettigheter og forpliktelser ved levering av 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:

Skyss av barn i førskolealder til/fra barnehage og tilfeldig turkjøring for barnehager.

Avrop/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 prosjekter kan velge å ikke benytte seg av 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 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

1. I kontraktsperioden har Oppdragsgiver rett til innsyn i, kontroll med og rapportering på Leverandørens oppfølging av kontraktsvilkårene.
2. Leverandøren skal på forespørsel rapportere status og plan for oppfølging for hvordan miljø- og sosiale hensyn er ivaretatt nedover i leveransekjeden for de ytelser kontrakten omfatter.
3. 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.
4. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkår til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Dette omfatter blant annet:
 - a. Timelister
 - b. Timelistene skal inneholde opplysninger om faktisk antall timer som er arbeidet pr dag/ uke/ måned og hvilken periode arbeidet er utført.
 - c. Lønns slipper

- d. Lønsslippen 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.
- e. Oppdragsavtale for vikaren
- f. Rutiner rundt oppfølging av at arbeidstidsbestemmelsene (iht. AML) overholdes.

9 Leverandørens forpliktelser

9.1 Leveringsbetingelser

Henting og levering skal skje til avtalt tid.

9.2 Leveringsgaranti

Leverandøren innestår for at leveransen er i samsvar med norske lover og forskrifter, og forplikter seg til å levere alle de tjenester som er antatt i tilbudet. 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. Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen, med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

9.3 Miljø

Leverandør 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.

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.

9.3.1 Krav til transport i kontraktperioden

Leverandøren forplikter seg til å ikke øke den totale miljøbelastningen av leverandørens kjøretøyflåte under kontraktperioden i henhold til tilbudsbesvarelsen. I tillegg skal andelen av oppdraget som utføres med nullutslippskjøretøy og fossilfrie kjøretøy minimum gjenspeile den andelen som er oppgitt i tilbudsbesvarelsen. Alle kjøretøy som benyttes på denne kontrakten skal minimum oppfylle euroklasse 6/VI. Antall kjøretøy som benyttes på kontrakten kan økes eller reduseres, så fremt andelen kjøretøy som benytter fossile drivstoff ikke øker. Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer av kjøretøy eller ved overgang til andre drivstofftyper.

Hvis hydrogen eller biogass blir anvendt forplikter leverandøren seg til å kunne fremlegge dokumentasjon på at disse drivstoffene har blitt benyttet. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

Leverandør er ansvarlig for å dokumentere bruk av leverandørens kjøretøysflåte i henhold til tildelingskriterium 2 på forespørsel fra oppdragsgiver. Påkrevd dokumentasjon avtales sammen med oppdragsgiver ved oppstart av avtalen.

9.3.2 Nullutslipp- og biogasskjøretøy

Trondheim kommune har satt seg ambisiøse klima- og miljømål. Som et steg for å oppnå disse vedtok formannskapet den 8. november 2022 den politiske saken "[Krav til utslippsfri transport av varer og tjenester i Trondheim kommunes anskaffelser](#)", med saksnummer PS 0245/22 (22/17927).

Kjøretøy som er under 7,5 tonn og/eller kan frakte opp til 8 personer skal være nullutslipp- eller biogasskjøretøy fra 01.01.2025.

Kjøretøy som er over 7,5 tonn og/eller kan frakte over 8 personer skal være nullutslipp- eller biogasskjøretøy fra 01.01.2027.

9.4 Møter og seminarer i kontraktsperioden

Dersom Leverandør på eget initiativ ønsker å invitere bestillerne hos Oppdragsgiver til aktiviteter i tilknytning til avtalen, skal program og innhold på forhånd godkjennes av Oppdragsgivers kontaktperson.

9.5 Statistikk og informasjon

Leverandøren skal etter avtale sende statistikk til Innkjøpstjenesten og eventuelt andre enheter. All statistikk skal presenteres på regneark Excel eller Google regneark, og tilbys uten ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

Følgende skal rapporteres minimum hvert kvartal:

- Omsetning i avtalen (mengde og beløp) for foregående kvartal
- Omsetning i avtalen (mengde og beløp) siden kontraktsoppstart (akkumulert)

I tillegg er følgende statistikker aktuelle:

- Oversikt over antall barn/ledsagere som har skyss pr barnehage
- Månedlig oversikt pr barnehage over
 - antall turer
 - antall passasjerer pr tur
 - type bil som er benyttet
 - antall kjørte km
 - fakturert beløp
 - samkjøringsgrad

Oversiktene må skille mellom barnehageskyss og turkjøring.

Opplysninger skal oppgis i både mengde og 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 kontraktsbrudd

11.1 Forsinkelser

Ved forsinkelser som ikke skyldes Oppdragsgiver, eller som ikke kan henføres under force majeure, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å ilegge Leverandøren et forsinkelsesgebyr.

Forsinkelsesgebyret vil være på kr. 600,- pr. tilfelle Leverandøren ikke møter opp/leverer brukere som avtalt. Ved oppmøte/levering mer enn 15 minutter senere enn avtalt tidspunkt, kan Oppdragsgiver i tillegg til forsinkelsesgebyr rette krav om dekning av ekstraavgifter som Oppdragsgiver blir påført som følge av forsinkelsen.

Summen av gebyrer pr. måned kan ikke overstige 10% av månedlig kontraktssum. Dersom summen av gebyrer pr. måned overstiger 10% av månedlig kontraktssum, er dette å anse som vesentlig mislighold. Oppdragsgiver kan i et slikt tilfelle velge å heve kontrakten, eller utøve andre misligholdsbeføyelser som vesentlig mislighold gir etter alminnelig kontraktsrett.

Bruk av gebyrer etter denne bestemmelsen gir ingen begrensning i Oppdragsgivers adgang til å fremme misligholdsbeføyelser som prisavslag, erstatning og heving dersom vilkårene for dette er tilstede etter alminnelig kontraktsrett.

11.2 Brudd på 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 om heving av kontrakt.

11.3 Brudd på administrative frister

Ved overtredelse av avtalte frister, f.eks. i statusmøter, som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure, kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulksatsene i AIK Tjenester 2017 erstattes avfølgendesatser: 500 kr per angitte oppgave per hverdag inntil levering finner sted.

11.4 Brudd på bestemmelser i avtalen

Ved vesentlige brudd på bestemmelser i avtalen, herunder kontraktskrav, minimumskrav og bestemmelser i tilbudet, som ikke er vesentlig mislighold etter punktet om heving eller som ikke har egne sanksjoner, og som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres til force majeure, gjelder satsene i AIK Tjenester 2017.

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 i 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 § 9-5 (3) bokstav b, og § 24-2 (3) bokstav i, jf. konkurransegrunnlaget.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å holde tilbake deler av kontraktssummen 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

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

13.1 Regulering av prisen

Prisene er faste første avtaleår. Prisjusteringer kan deretter skje 1 gang per år i avtaleperioden, etter følgende prinsipper:

- Prisendringer skal begrunnes skriftlig minst en (1) måned før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før Innkjøpstjenesten har godkjent prisendringen. Begrunnelsen for prisendringen skal alltid dokumenteres.

- De kostnadselementer som vil påvirke prisen er som følger: Norges Taxiforbunds kostnadsindeks. Hvis denne ikke er tilgjengelig: Konsumprisindeksen KPI tabell 03013 hovedgruppe: Transport. Utgangspunkt skal være sist kjente indeks ved tilbudsfrist, **xxx.**

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 (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.

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

15 Samarbeid og oppfølging i avtaleperioden

15.1 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.

15.2 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 har ansvar for å føre skriftlig referat fra møtene, og referatet skal oversendes den annen part senest en uke etter avholdt møte.

15.3 Avvik

Eventuelle uregelmessigheter i avtaleforholdet bes i første omgang tatt opp med den berørte enhet, foretak eller bedrift og søkes løst der. Oppdragsgiverens kontaktperson skal ha beskjed om vesentlige avvik og problemer som kan oppstå og som har tilknytning til avtalen.

15.4 Kommunikasjon

Oppdragsgiver bruker Kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV), for tiden fra Merzell, i avtaleoppfølgingen. Overordnet kommunikasjon/avtaleoppfølging skal skje via KAV.

Ved utsendelser/reklame til enheter skal alt som sendes ut godkjennes av Oppdragsgiver ved avtaleforvalter i forkant.

16 Kontraktsbetingelser

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

Dokumentene rangeres i følgende rekkefølge:

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

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

16.1 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.

17 Endringer i Leverandørs organisasjon m.v.

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.