Kjøp av Rådgivingstjeneste av byggetekniske fag

Kontraktsbestemmelser for rammeavtale om tjenesteanskaffelse

Trygt fram sammen!

vegvesen.no

Saksnummer: 26/12417

Dato: 06.02.26

1. **Avtaledokument**

**Avtale om kjøp av Kjøp av Rådgivingstjeneste av byggetekniske fag med saksnummer 26/12417 inngått mellom:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oppdragsgiveren:**  Statens vegvesen | | **Organisasjonsnummer:**  971 032 081 |
| **Postadresse:**  Postboks 1010 Nordre ål | | **Telefonnummer:**  22073000 |
| **Postnummer:**  2605 | **Poststed:**  Lillehammer | **E-post:**  [firmapost@vegvesen.no](mailto:firmapost@vegvesen.no) |
| **Kontaktperson:**  Raymond Walther | **Telefonnummer:** | **E-post:**  Raymond.walther@vegvesen.no |

og

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Leverandøren:** | | **Organisasjonsnummer:** |
| **Postadresse:** | | **Telefonnummer:** |
| **Postnummer:** | **Poststed:** | **E-post:** |
| **Kontaktperson:** | **Telefonnummer:** | **E-post:** | |

Avtalen mellom partene omfatter følgende kontraktsdokumenter i rangert rekkefølge. Ved eventuell motstrid er det dokumentet med høyest rang som har forrang.

1. **Avtaledokumentet**
2. **Spesielle kontraktsbestemmelser (2)**
3. **Alminnelige kontraktsbestemmelser (3)**
4. **Leverandørens tilbud, datert [dd/mm/åå].**
5. **Oppdragsgivers kravspesifikasjon**
6. **Øvrige anskaffelsesdokumenter**

Avtalen er gyldig fra den dato kontrakt ble signert av begge parter og gjelder i 2 år + opsjon [1 år + 1 år].

Avtaledokumentet med evt. vedlegg er signert elektronisk.

1. **Spesielle kontraktsbestemmelser** 
   1. **Anvendelse**

Denne Kontrakten er en rammeavtale mellom Oppdragsgiveren og Leverandøren om kjøp av tjenester som angitt i anskaffelsesdokumentene. Leverandøren har ved inngåelsen av Kontrakten godtatt Oppdragsgiverens foreliggende betingelser for tjenestekjøp. Leverandørens egne kontraktsbestemmelser gjelder ikke. Denne rammeavtalen gir ingen forpliktelser med henhold til leveranseomfang og leveringstidspunkt, med mindre dette er avtalt.

* 1. **Avtaleperiode**

Kontrakten gjelder fra og med kontraktsignering med opsjon for Oppdragsgiveren på forlengelse av Kontrakten med 1+1 år av gangen. Til sammen kan kontrakten ha en varighet på maksimalt 4 år

Dersom Oppdragsgiveren ønsker å forlenge Kontrakten, skal Oppdragsgiveren gi Leverandøren skriftlig melding om dette innen 3 måneder før Kontrakten utløper.

Avrop under rammeavtalen kan skje i hele rammeavtalens periode. Hvert avrop innenfor rammeavtalen kan ha varighet utover rammeavtalens varighet. Dersom et avrop varer utover rammeavtalens varighet, skal bestemmelsene i rammeavtalen som gjelder dette avropet også gjelde for dette avropet etter rammeavtalens opphør.

* 1. **Avrop**

Levering skal bare skje dersom det foreligger en skriftlig bestilling (jf. vedlegg 2: Avropsskjema), fra Oppdragsgiveren utført i henhold til dette punktet.

Ved bestilling skal Oppdragsgiveren sende en bestilling gjennom Oppdragsgiverens bestillingssystem. Bestillingen sendes til Leverandøren på en forhåndsregistrert e-post, eller som en EHF-ordre. Etter å ha mottatt en bestilling fra Oppdragsgiveren, skal Leverandøren besvare bestillingen med en ordrebekreftelse uten ugrunnet opphold.

Oppdrag skal som hovedregel påbegynnes innen 10 virkedager fra bestilling og ordrebekreftelse foreligger, dersom ikke annet er avtalt.

Leverandør forplikter seg til å bemanne opp med rett fagpersonell og utføre arbeidet etter framdriftsplan og oppgitt pris i henhold til bestilling og ordrebekreftelse.

* 1. **Rettigheter til prosjektmaterialet (Se NS 8402 punkt 5)**

All dokumentasjon skal utarbeides og leveres som beskrevet i kravspesifikasjonen. All dokumentasjon som utarbeides i oppdraget er oppdragsgivers eiendom.

Oppdragsgiveren står også fritt til å bruke prosjektmateriale som ikke er utarbeidet gjennom oppdraget, men som leverandøren har fremskaffet og tilbudt gjennom oppdraget, i egne prosjekter, og eventuelt gjøre det offentlig tilgjengelig. Ved en eventuell offentliggjøring av dette materialet skal oppdragsgiveren påse at leverandøren blir navngitt.

Leverandøren har ikke rett til å benytte dokumentasjonen han får i forbindelse med oppdraget til arbeid for andre uten samtykke fra oppdragsgiveren, og dokumentasjonen skal heller ikke overlates til andre uten slikt samtykke.

* 1. **Oppdragets organisering (Se NS 8402 punkt 6.3)**

Oppdraget skal utføres av de personer som er navngitte i Kontrakten.

Leverandøren er ansvarlig for at oppdraget blir utført av de navngitte personer med den grad av deltakelse slik det fremkommer av Leverandørens tilbud.

Dersom en navngitt person slutter i sin stilling hos Leverandøren, sykemeldes eller tar ut permisjon i løpet av kontraktsperioden, plikter Leverandøren straks å erstatte vedkommende med en annen person med samme faglige kompetanse. Dersom en person skal erstattes, skal Leverandøren på forhånd innhente skriftlig samtykke fra Oppdragsgiveren. Oppdragsgiver kan avvise bruk av ny person som ikke anses egnet til å utføre oppdraget eller som ikke har den samme faglige kompetanse.

Nødvendig opplæring av ny person, bekostes av Leverandøren og belastes ikke Oppdragsgiver. Med opplæring forstås også den tid som går med til å sette seg inn i arbeidet.

* 1. **Tidsplan og tilhørende frister (se NS 8402 punkt 8 og 9)**

Ved utførelsen av de enkelte avrop/oppdrag, vil det bli avtalt fremdriftsplaner og frister. I slike avrop/oppdrag kan det bli avtalt dagmulktbelagte frister. Dersom det er avtalt dagmulkt, skal Leverandøren betale dagmulkt i henhold til NS 8402 punkt 9.2.

Endelig frist for levering av dokumentasjon avtales i det enkelte avrop/bestilling. Endelig frist for levering vil være dagmulktbelagt, jf. denne bestemmelsens første ledd.

* 1. **Pris og prisendring (se NS 8402 punkt 12)**
     1. **Pris**

Pris for de enkelte avrop/oppdrag beregnes etter medgått tid, med oppgitte timepriser i tilbudet.

* + 1. **Prisregulering**

Prisene er faste i 1 år. Deretter reguleres prisene én gang per år.

Timepriser reguleres deretter årlig i henhold til delindeks for byggteknisk konsulentvirksomhet i Statistisk sentralbyrås sin «Produsentprisindeks for tjenester». Basis for regulering er første kvartal 2026.

Leverandøren skal sende oppdatert prisskjema til Oppdragsgiverens kontaktperson innen rimelig tid.

* 1. **Utgifter (se NS 8402 punkt 13)**

Alle utgifter som fremgår av konkurransegrunnlaget skal være inkludert i tilbudet, med unntak av reisekostnader.

For kostnader knyttet til reiser gjelder følgende:

- Reiser skal være avtalt med oppdragsgiveren på forhånd. Reiser som ikke er godkjent på forhånd blir ikke honorert.

- Utlegg til reiser, opphold og kost dekkes i henhold til Statens reiseregulativ uten påslag.

- Utgifter til reisetid dekkes etter timepris.

- Utgifter til møtetid dekkes etter timepris.

* 1. **Fakturering (se NS 8402 punkt 14)**

Oppdragsgiveren mottar kun elektronisk faktura fra sine leverandører, og tar ikke imot faktura på e-post. Faktura skal alltid sendes som EHF-faktura til Oppdragsgiverens elektroniske fakturaadresse 971 032 081.

Betalingsfristen er 30 dager etter at faktura er mottatt.

Honoraret betales i henhold til det arbeid som er utført i løpet av perioden eller hver måned eller evt. annen ønsket periode.

Vederlag basert på fastpris faktureres etter kontraktsmessig levering hvis ikke annet er avtalt. Det vil ikke bli betalt ut forskudd. Det skal ikke betales ekspedisjons- eller fakturagebyrer.

Vederlag basert på medgått tid faktureres etterskuddsvis pr. måned hvis ikke annet er avtalt.

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Oppdragsgiver enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for medgått tid.

Ved forsinket levering i henhold til avtalt tidsfrist for utførelse av reklamasjonsarbeidene,

skal Leverandøren betale en dagbot på 1500 kroner for hver kalenderdags forsinkelse.

Leverandørens samlede ansvar for dagbøter etter Kontrakten er oppad begrenset til 15 % av

avropets verdi, men ikke mindre enn 1500 kroner.

Leverandør skal forestå all fakturering til Oppdragsgiver, inklusive oppdrag utført av

underleverandør. Faktura skal sendes til Oppdragsgiver senest 30 dager etter at arbeidet er

ferdigstilt. Arbeidet er ferdigstilt når oppdraget er kvittert ut av Leverandør i Oppdragsgivers

FDVU-system.

Ved forsinket fakturering kan Oppdragsgiver ilegge Leverandør dagbot på 1500 kroner for

hver kalenderdags forsinkelse.

Leverandørens samlede ansvar for dagbøter etter Kontrakten er oppad begrenset til 15 % av

avropets verdi, men ikke mindre enn 1500 kroner.

Ved feilfakturering kan Oppdragsgiver ilegge sanksjon på 1500 kroner per faktura.

* + 1. **Krav til merking av faktura**

Elektronisk faktura skal merkes med:

* Deres referanse «BuyerReferance»/Bestillers navn: XXXXXX
* Kontraktsnummer «ContractDocumentReference/ID: 26/12417-xxxxx

Oppdragsgiveren informerer om følgende krav ved evt. kreditnota og vedlegg:

* Fakturareferanse på kreditnota "BillingReference/InvoiceDocumentReference/ID": Dataelement skal inneholde fakturanummeret til den fakturaen som skal krediteres.
* Vedlegg "AdditionalDocumentReference/Attachment/EmbeddedDocumentBinar": Vedlegget skal være av typen PDF og vedlegget skal være innbakt i XML-dokumentet.

Oppdragsgiveren har rett til å returnere en faktura som ikke oppfyller krav til merking i henhold til dette punktet, jf. alminnelige kontraktsbestemmelser punkt 3.11.

* 1. **Rammeavtalens maksimale omfang**

Rammeavtalen har en maksimal grense på 30 000 000. Når den maksimale grensen er nådd, kan Oppdragsgiveren skriftlig si opp avtalen med umiddelbar virkning.

Når det er foretatt uttak på rammeavtalen for mer enn 27 000 000, har Oppdragsgiveren rett til å si opp rammeavtalen med 3 måneders varsel.

* 1. **Møter**

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Leverandøren skal rapportere timeforbruk iht. Oppdragsgiverens spesifiserte krav.

Leverandøren skal rapportere om status på rammeavtalen på overordnet nivå hver tredje måned. Rapport skal minimum inneholde informasjon om status, uttak og avvik.

Det skal avholdes minimum ett møte per år mellom Oppdragsgiveren og Leverandøren. Oppdragsgiveren innkaller til møtene med minst 14 dagers varsel. Tema på møtene er avtaleforholdet/hvordan avtaleforholdet blir gjennomført, samt gjensidig erfaringsutveksling av utførte, pågående og (mulig) kommende oppdrag.

* 1. **Lønns- og arbeidsvilkår** 
     1. **Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår**

På forespørsel fra Oppdragsgiveren er Leverandøren forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema. Egenrapporteringen skal sendes til Oppdragsgiveren innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

Manglende etterlevelse av bestemmelsen i dette punktet, innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter Leverandøren å rette bruddene innen den tidsfrist som Oppdragsgiver bestemmer, så fremt denne ikke er usaklig kort.

* + 1. **Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår**

Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av Oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos Leverandøren, eventuelle underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer.

* 1. **Klart språk i skriftlig dokumentasjon som inngår i leveransen**

Dersom kontrakten omfatter levering av skriftlig dokumentasjon (delrapporter, sluttrapporter, presentasjoner eller lignende), skal Leverandøren benytte et klart språk, slik at Oppdragsgiver forstår innhold og informasjon og kan bruke det videre uten rom for misforståelser eller feiltolkning.

Bruk av klart språk innebærer å benytte aktivt språk (aktive verb) og unngå forkortelser, fremmedord og engelsk terminologi. Dersom Leverandøren benytter forkortelser, fremmedord eller engelsk terminologi i skriftlig dokumentasjon som inngår i leveransen, skal teksten forklares eller oversettes.

* 1. **Diverse**

**Krav til kjøretøy** Dersom elektrisk kjøretøy eller kollektivtransport kan benyttes uten uforholdsmessig høye kostnader for oppdragsgiver, skal dette benyttes. Alternativt gjelder følgende: Miljøkrav gjelder for alle kjøretøy som benyttes ved inspeksjonsarbeider:

• Personbil (M1): Maksimalt 85 gram CO2/km og Euro 6.

• Mindre varebil (N1-I): Maksimalt 125 gram CO2/km og Euro 6.

• Større varebil (N1-II og N1-III): Maksimalt 210 gram CO2/km og Euro 6.

• Lastebil (N2 og N3, M2 og M3): Euro V.

1. **Alminnelige kontraktsbestemmelser**

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8402 Alminnelige kontrakts-bestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.