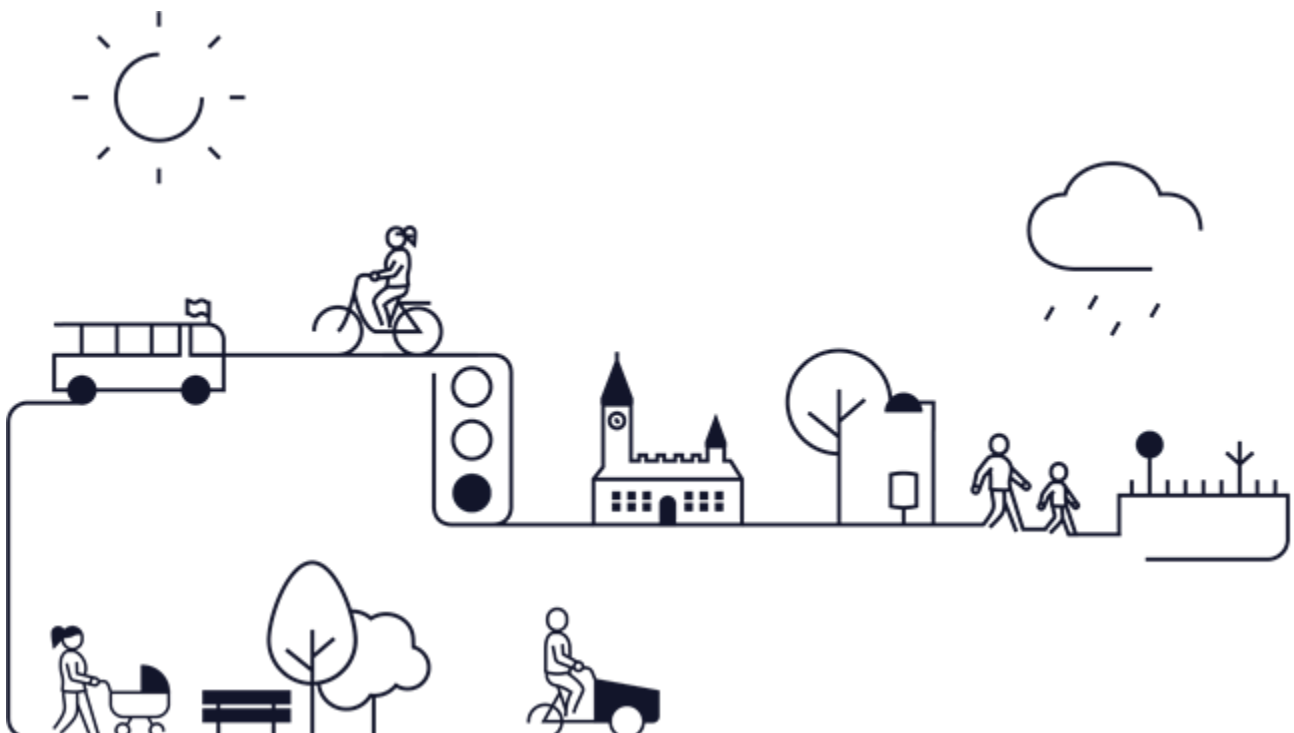


RAMMEAFTALE - TEKNISK RÅDGIVNING OG BISTAND

Broer og konstruktioner

Dato: 09.01.2023



Indholdsfortegnelse

1	Parterne	4
2	Rammeaftalen	4
	2.1 Formål	4
	2.2 Indhold	5
	2.3 Varighed	5
	2.4 Værdi	5
	2.5 Teknik- og Miljøforvaltningens ledelsesrepræsentant	6
	2.6 Rådgiverens ledelsesrepræsentant	6
	2.7 Til Rammeaftalen er knyttet følgende underrådgivere	6
	2.8 Udenlandske rådgivere	7
	2.9 Habilitet	7
3	Bestilling af opgaver	8
		8
3	Bestilling af opgaver	
	3.1 Tilknyttede rådgivere	8
	3.2 Bestilling af opgaver	8
	3.3 Verificering af oplysninger	9
4	Gennemførelse af opgaver under Rammeaftalen	9
		9
	4.1 Gennemførelse af opgaver	9
	4.2 Rådgiverens projektorganisation	10
	4.3 Rådgivers ydelser	11
	4.4 Projektorganisation og ydelser talegrundlagets rangorden	12
	4.5 Tidsfrister	12
	4.6 Økonomiske rammer	13
	4.7 Indeksregulering	14
	4.8 Udbetaling af honorar	14
	4.9 Udskydelse eller afbestilling af opgaven	15
	4.10 Forsikring	15
5	Tavshedspligt og kommunikation	16
6	Ophævelse af rammeaftalen	16
	6.1 Væsentlig misligholdelse	16

7	GDPR-klausul	17
8	Tvister	17
9	Underskrift	17
	Bilag A - Arbejdsklausul	18
	Bilag B - CSR-bilag	22

1 Parterne

Københavns Kommune
Teknik- og Miljøforvaltningen
Mobilitet, Klimatilpasning og Byvedligehold
Islands Brygge 37
2300 København S

(“TMF”)

og

[Rådgiverens navn]
[Adresse]
[Postnummer og by]

CVR-nummer: [xxx]

(“Rådgiver”)

Indgår hermed rammeaftale om tekniks rådgivning og bistand indenfor området “Broer og Konstruktioner (“Rammeaftalen”). ABR 18 finder anvendelse med de tilføjelser og fravigelser der fremgår af nærværende Rammeaftale.

2 Rammeaftalen

2.1 Formål

Formålet med Rammeaftalen er at sikre, at parterne opnår et længerevarende samarbejde, samt at de tildelte projekter gennemføres i overensstemmelse med de aftalte kriterier for kvalitet, totaløkonomi og tid.

Rammeaftalen har yderligere til formål at fastsætte vilkårene for de bestillinger, der foretages i Rammeaftaleperioden. TMF har ikke nogen forpligtelse til at aftage en bestemt mængde ydelser fra Rådgiver.

TMF køber ydelser fra Rådgiver, fordi TMF ikke selv råder over de nødvendige ressourcer til at præstere de af aftalen omfattede ydelser, som Rådgiver skal levere.

TMF har ret, men ikke pligt, til at anvende Rammeaftalen til anskaffelse af ydelser i forbindelse med de i pkt. 2.2 nævnte anlægsprojekter, idet Rammeaftalen ikke etablerer et eksklusivt forhold mellem TMF og Rådgiver. TMF er således på intet tidspunkt forpligtet til at aftage en bestemt mængde ydelser fra Rådgiver.

Bestilling af opgaver via Rammeaftalen sker ved genåbning af konkurrencen (for opgaver over 500.000 kr.) eller direkte tildeling efter kaskademodel (for opgaver under 500.000 kr.) jf. procedure for bestilling af opgaver jf. Rammeaftalens punkt 3.2.

2.2 Indhold

Rammeaftalen omfatter teknisk rådgivning til anlægsprojekter inden for området "Broer og Konstruktioner" i Københavns Kommune, herunder men ikke begrænset til:

- Broer
- Tunneler
- Andre bygværker
- Forundersøgelser for broer/tunneler

Rådgivningen kan angå alle faser i projektet fra den indledende rådgivning til og med rådgivning i forbindelse med udførelse. Rådgivningen kan desuden ske i såvel totalrådgivning som delt rådgivning, jf. ABR 18 § 10.

Rådgivningen kan således antage alle de i Teknik- og Miljøforvaltningens Ydelsesbeskrivelsen nævnte ydelser med evt. projektspecifikke tilføjelser, fravigelser og præciseringer.

Renoveringsprojekterne kan i mindre grad indeholde andre fagområder så som højdevarslingsanlæg til broer og tunneler, belægninger, signaler mv. Arkitektbistand kan indgå i projekterne. For opgaver som med et samlet budget over 20 mio. kr. er det et politisk krav at der skal gennemføres bæredygtighedsanalyser og ekstern granskning.

Rådgivningen skal desuden udføres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende kravspecifikationer på VejPladsPark (krav til Anlægsprojekter i København), som findes på: <http://www.kk.dk/vejpladspark>.

2.3 Varighed

Rammeaftalen løber fra den **dd.mm.2023** til den **dd.mm.2025**, hvor den udløber uden yderligere varsel, medmindre TMF har valgt at forlænge Rammeaftalen.

Uanset Rammeaftalens ophør er Rådgiveren fortsat forpligtet til at opfylde bestillinger på konkrete projekter, som er modtaget inden for Rammeaftalens løbetid.

TMF kan forlænge Rammeaftalen med 2 x 12 måneder. TMF giver besked om forlængelse af Rammeaftalen ved skriftlig meddelelse til Rådgiver senest 3 måneder inden Rammeaftalens udløb (inden en evt. forlængelse).

2.4 Værdi

Rammeaftalen forventes at have en samlet årlig værdi på hhv. 23 og 8 mio. kr. ekskl. moms i Rammeaftalens 2-årige løbetid. Ved forlængelse af Rammeaftalen forventes en årlig værdi på 8 mio. kr. ekskl. moms i forlængelsesperioden. Det forventede forbrug er udtryk for en skønnet værdi, da forbruget afhænger af hvor mange anlægsmidler politikerne i Københavns Kommune tildeler Teknik- og Miljøforvaltningen i forbindelse med de årlige

budgetaftaler. Det samlede køb under rammeaftalen kan dog ikke overstige 60 mio. kr. ekskl. moms

2.5 Teknik- og Miljøforvaltningens ledelsesrepræsentant

Teknik- og Miljøforvaltningens ledelsesrepræsentant er: Centerchef Henriette Hall-Andersen.

Denne kan med bindende virkning træffe alle dispositioner på Teknik- og Miljøforvaltningens vegne samt indgå i forhandlinger i forbindelse med tvisteløsning.

Teknik- og Miljøforvaltningen er berettiget til at skifte ledelsesrepræsentanten.

2.6 Rådgiverens ledelsesrepræsentant

Rådgiverens ledelsesrepræsentant er: [Her anføres Rådgiverens ledelsesrepræsentant med tital og navn]

Denne kan med bindende virkning træffe alle dispositioner på Rådgivers vegne samt indgå i forhandlinger i forbindelse med tvisteløsning.

2.7 Til Rammeaftalen er knyttet følgende underrådgivere

Underrådgivere

- [Underrådgiverens navn, kontaktoplysninger, repræsentant og CVR/RUT nr.]

Ønsker Rådgiveren på et senere tidspunkt at anvende andre underrådgivere, leverandører mv. skal de som minimum have tilsvarende kvalifikationer. Udskiftningen skal godkendes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

Såfremt Rådgiver ønsker at anvende andre end ovenstående underrådgivere på et konkret projekt, skal dette oplyses sammen med svaret på en bestillingsseddel jf. pkt. 3.2 nedenfor, og anvendelsen skal godkendes af Teknik- og Miljøforvaltningen.

2.7.1 Trafiksikkerheds- og/eller tilgængelighedsrevisioner

Hvis det er krævet i bestillingssedlen, skal Rådgiver gennemføre trafiksikkerheds- og/eller tilgængelighedsrevisioner. Trafiksikkerheds- og/eller tilgængelighedsrevisionerne skal udføres af ekstern, uvildig revisor. Revisor må således hverken være ansat i totalrådgivers eget firma/organisation eller i nogle af de i tilbuddet angivne projekterende underrådgiveres firma/organisation.

Det er et krav, at revisioner udføres af uddannede trafiksikkerheds- og/eller tilgængelighedsrevisorer, der fremgår af Vejdirektoratets gældende liste. Revisionerne

skal udføres iht. Vejdirektoratets håndbøger i trafiksikkerhedsrevisioner og tilgængelighedsrevisioner.

Forinden trafiksikkerheds- og/eller tilgængelighedsrevision igangsættes, skal CV for de(-n) revisor(-er), der skal udføre revisionerne, fremsendes til godkendelse hos Teknik- og Miljøforvaltningen.

2.7.2 Ekstern granskning

Hvis det er krævet i bestillingssedlen, skal Rådgiver gennemføre ekstern granskning af det udarbejdede projekt. Den eksterne granskning skal udføres af et uafhængigt og kompetent rådgivningsfirma, der ikke på anden måde må være involveret i projekteringen. Den eksterne gransker må således hverken være ansat i totalrådgivers eget firma/organisation eller i nogle af de i tilbuddet angivne projekterende underrådgiveres firma/organisation.

Rådgiver indgår aftale med den eksterne gransker og koordinerer granskningen. Det fremgår af bestillingssedlen, om udgifter til den eksterne gransker betales som udlæg eller skal være indeholdt i Rådgivers faste honorar.

Teknik- og Miljøforvaltningen skal godkende den eksterne gransker, inden Rådgiver indgår aftale med denne, og kan på forlangende kræve dokumentation for, at granskningen foretages af fagligt kompetente personer.

I bestillingssedlen angives det, i hvilke faser/ydelse, der skal ske ekstern granskning.

2.8 Udenlandske rådgivere

Udenlandske Rådgivere er forpligtet til at dokumentere over for Teknik- og Miljøforvaltningen, at de har anmeldt sig til Erhvervsstyrelsens Register om Udenlandske Tjenesteydere.

Dokumentationen skal være tilgængelig for Teknik- og Miljøforvaltningen senest samtidigt med, at Rådgiveren er begyndt at levere den aftalte ydelse.

Hvis Teknik- og Miljøforvaltningen ikke modtager dokumentationen indenfor fristen, eller hvis dokumentationen viser, at rådgiveren har angivet urigtige oplysninger, er Teknik- og Miljøforvaltningen forpligtet til at anmelde forholdet til Arbejdstilsynet.

For yderligere oplysninger om Registret om Udenlandske Tjenesteydere se Arbejdstilsynets hjemmeside - www.at.dk

2.9 Habilitet

Rådgiveren skal i hele Rammeaftalens løbetid sikre, at denne altid virker og kan virke som Teknik- og Miljøforvaltningen tillidsmand. Såfremt der kan opstå tvivl om Rådgiverens habilitet, skal denne straks meddele dette til Teknik- og Miljøforvaltningen.

3 Bestilling af opgaver

3.1 Tilknyttede rådgivere

Rammeaftalen indgås parallelt med de tre rådgivere, der har afgivet de økonomisk mest fordelagtige tilbud. Rådgiverne er:

1. [Navn på Rådgiver]
2. [Navn på Rådgiver]
3. [Navn på Rådgiver]

3.2 Bestilling af opgaver

Bestilling af opgaver via Rammeaftalen sker ved direkte tildeling for opgaver under en værdi af 500.000 kr. ekskl. moms og genåbning af konkurrencen (mini-udbud) ved opgaver med en værdi på over 500.000 kr. ekskl. moms.

3.2.1 Direkte tildeling

Direkte tildelinger tildeles på baggrund af en rotationsordning mellem rådgiverne på rammeaftalen.

Tildelinger sker efter tur. Første direkte tildeling sker til rådgiver nr. 1, dernæst rådgiver nr. 2 og rådgiver nr. 3.

De direkte tildelte opgaver tildeles i kronologisk rækkefølge efter opgavernes forventede opstartstidspunkter.

3.2.2 Mini-udbud

Til et Mini-udbud udarbejder TMF følgende projektspecifikke materiale, der fremsendes til rådgiverenes ansvarlige:

- Bestillingseddel
- Miniudbudsbetingelser inkl. bilag, herunder evt. en opgavebeskrivelse
- Mini-Tilbudsformular- og liste
- TMFs ydelsesbeskrivelser
- ATR-skemaer

Bestillingssedlen udarbejdes på baggrund af paradigmet for Bestillingsseddel, jf. bilag e, hvori der som minimum angives de i pkt. a-ø angivne projektoplysninger med bilag, og eventuelt en opgavebeskrivelse.

Miniudbudsbetingelserne udarbejdes på baggrund af paradigmet for Miniudbudsbetingelser, jf. bilag f, hvori der som minimum angives:

- Tidsplan for Mini-udbud, jf. pkt 1.3 i paradigmet
- Krav til tilbuddets indhold, jf. pkt. 3 i paradigmet

- Vægtning af kriterier for tildeling, jf. pkt. 6.1 i paradigmet
- Evalueringsmetode, jf. pkt. 6.2 i paradigmet

Rådgiver fremsender på baggrund af ovenstående materiale et tilbud på opgaven, hvorefter Teknik- og Miljøforvaltningen evaluerer de indkomne tilbud på baggrund af de opstillede kriterier og vægtning i Miniudbudsbetingelserne.

Den Rådgiver, der i Mini-udbuddet har afgivet det bedste tilbud, underskriver herefter bestillingssedlen sammen med Teknik- og Miljøforvaltningen. En opgave igangsættes når alle parter har underskrevet bestillingssedlen.

3.3 Verificering af oplysninger

Det følger af Udbudslovens § 151, stk. 5, nr. 2, at tilbudsgivere ikke er forpligtet til at fremlægge dokumentation, når ordregiveren allerede er i besiddelse af den fornødne dokumentation fra tidligere gennemførte udbudsprocedurer. Dette princip gør sig gældende i nærværende rammeaftale, hvor konkrete opgaver tildeles på baggrund af Mini-udbud. Herefter vil Teknik- og Miljøforvaltningen ikke være forpligtet til at kræve dokumentation forud for tildeling af hver opgave, hvis forvaltningen allerede er i besiddelse af dokumentationen, og denne dokumentation stadigvæk er egnet/gyldig til at dokumentere de relevante forhold.

Som følge heraf vil TMF ved tildeling af de konkrete opgaver på baggrund af mini-udbud som udgangspunkt støtte ret på dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i det fælles europæiske udbudsdokument, i 6-12 måneder og således først ved udløb af dokumentationens gyldighed anmode Rådgiverne om at fremlægge ny gyldig dokumentation iht. Udbudslovens § 152 for de oplysninger, der er afgivet i det fælles europæiske udbudsdokument i henhold til udbudslovens § 148.

4 Gennemførelse af opgaver under Rammeaftalen

4.1 Gennemførelse af opgaver

Ved gennemførelse af opgaver under Rammeaftalen fastlægges et projektspecifikt aftalegrundlag bestående af følgende dokumenter i prioriterede rækkefølge:

1. Rammeaftalen med tilhørende bilag:
 - a. Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for Københavns Kommune
 - b. Kontraktbilag om leverandørens sociale ansvar (CSR)
 - c. Vejledning til rådgivere om beskæftigelse af praktikanter

- d. Ekstern granskning
- e. Paradigme for Bestillingsseddel
- f. Paradigme for Miniudbudsbetingelser
- g. Paradigme for Minitilbudsformular- og liste
- h. Kopi af forsikringscertifikat
- i. Databehandleraftale

2. Underskrevet bestillingsseddel

3. Rådgivers tilbud fra mini-udbuddet

4. Rådgiverens tilbud på Rammeaftalen af [dd.mm.åååå]

5. Eventuelle rettelsesblade udsendt i tilbudsperioden

6. TMFs udbudsmateriale med tilhørende bilag, herunder TMF's ydelsesbeskrivelser

7. ABR18

4.2 Rådgiverens projektorganisation

Når der ved mini-udbud er fundet en vindende rådgiver, skal denne inden underskrivelse af bestillingssedlen for det konkrete projekt oplyse TMF om sin projektorganisation og sin bemanning. Her skal der for alle nøglepersoner og ikke uvæsentlige medarbejdere angives navn og stillingsbetegnelse, vedlagt CV, jf. paradigmet for Bestillingssedlen.

Rådgiveren skal koordinere sine ressourcer med øvrige opgaver, som denne måtte være tilknyttet, herunder også opgaver som løses for Bygherre.

Rådgiveren skal altid stille tilstrækkelige ressourcer til rådighed for opgavens løsning i hele projektets løbetid og sikre, at de tilknyttede medarbejdere i projektorganisationen har tilstrækkelig tid til at løse deres opgaver. Bygherre kan bede Rådgiver om at fremlægge oplysninger om en medarbejders øvrige arbejdsopgaver, belastningsgrad mv., hvis der opstår bekymring for, at denne ikke har tilstrækkelig tid.

Udskiftning af Rådgiverens medarbejdere medfører et tab af opnået viden og forsinker projektforløbet. Bygherre lægger derfor vægt på kontinuitet i bemanningen. Såfremt Rådgiver ønsker at udskifte en nøglemedarbejder, og den nye nøglemedarbejder i øvrigt godkendes af Bygherre betaler Rådgiver således en engangsbod på kr.:

- 50.000 pr. nøgleperson
- 25.000 pr. øvrig ikke uvæsentlig medarbejder navngivet i projektorganisationen

Kravet om bod bortfalder, såfremt nøglemedarbejderen bliver opsagt, selv siger op og forlader Rådgiverens virksomhed, eller såfremt nøglemedarbejderen bliver langtidssyg eller tilsvarende forhold, som Rådgiver ikke er herre over.

Boden modregnes i førstkommende a conto-begæring og bestemmelsen gælder uanset om Bygherre som følge af udskiftningen har lidt et dokumentérbart tab eller ej.

I alle tilfælde skal en udskiftning af en nøglemedarbejder godkendes af Bygherre, og den nye nøglemedarbejder skal som minimum have tilsvarende kvalifikationer og erfaringer.

4.3 Rådgivers ydelser

4.3.1 Generelt

Rådgiver skal rådgive og projektere jf. **bilag C**, TMFs ydelsesbeskrivelse.

Rådgiveren skal levere de ydelser, som er nødvendige for, at projektet kan realiseres, og for at Rådgivers forpligtelser efter Rådgiveraftalen kan overholdes. Rådgiver er ansvarlig for, at henvisninger til regler, normer og lovgrundlag er opdateret i projekt materialet.

Eventuelle ydelser ud over de i Rammeaftalen, bestillingssedlen og TMFs Ydelsesbeskrivelse nævnte ydelser skal aftales via udvidelse af TMFs Ydelsesbeskrivelse samt TMF tilbudsliste, inden arbejdet påbegyndes.

Rådgiver kan ikke indgå aftaler med entreprenører på TMF's vegne. Det er en præcisering af ABR 18 § 26, stk. 1.

4.3.2 Ydelsesplan

Rådgiver skal på baggrund af den aftalte hovedtidsplan udarbejde en ydelsesplan i samarbejde med TMF og i overensstemmelse med de aftalte ydelser i TMF YB, jf. ABR 18 § 12. Specifikationer til indhold og omfang af ydelsesplanen fremgår af TMF YB afs. 4.1 Projekteringsledelse

TMF kan foretage tilbagehold i Rådgivers honorar, hvis Rådgiver ikke afleverer ydelsesplan på tidspunktet angivet i hovedtidsplanen, eller hvis Rådgiver under projekteringen ikke opdaterer ydelsesplanen som beskrevet i ABR 18 § 13.

4.3.3 Fremdriftsrapportering

Ved den månedlige fremdriftsrapportering skal rådgiveren senest den 5. i måneden for hvert ATR-skema fremsende fremdriftsrapport til Bygherre indeholde følgende:

- Aftalt budget,
- revideret budget,
- månedens forbrug,
- akkumuleret forbrug,
- forventet forbrug for efterfølgende måned,
- forventet slutforbrug,
- start og slut for hver ATR-skema.

4.3.4 Beregning af antal praktikanter

Rådgiver skal udarbejde skøn over antallet af praktikanter, der kan kræves beskæftiget af entreprenøren, såfremt der vurderes at være praktikant potentiale på vegne af Københavns Kommunes retningslinjer. Skønnet skal udarbejdes på baggrund af Københavns Kommunes vejledning, som er vedlagt Rammeaftalen.

4.3.5 Digitale bygningsmodeller

Hvis der bruges digitale bygningsmodeller til opgavens løsning, vil dette fremgå af bestillingssedlen eller ATR-skemaet, til hvad modellerne skal bruges og i hvilket omfang. Herunder om modellerne skal bruges til planlægning og projektering samt under udførelsen. ABR18 § 15 beskriver, hvad der skal fremgå af ATR-skemaet.

4.3.6 Arbejds miljøkoordinering under projektering og udførelse

Ydelser relateret til arbejds miljøkoordinering under projektering og udførelse vil fremgå af ATR-skemaer udarbejdet til den konkrete projektbestilling under Rammeaftalen.

4.3.7 Arbejdsklausul og kontraktbilag om Leverandørens samfundsansvar (CSR)

Rådgiver skal overholde TMFs arbejdsklausul (Bilag A). Hvis Rådgiver ikke overholder Arbejdsklausulens afsnit 1 eller afsnit 2, ifalder Rådgiver en bod på **kr. 5.000** per påbegyndt arbejdsdag, indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Bodden kan modregnes i Rådgivers honorar.

Rådgiver skal overholde betingelserne i bilag B om samfundsansvar (CSR). Hvis Rådgiver ikke overholder CSR-klausulens afsnit 1-3, ifalder Rådgiver en **bod på kr. 5.000** per påbegyndt Dag, indtil Rådgiver har imødekommet Københavns Kommunes påkrav.

Hvis Rådgiver ikke overholder klausulens afsnit 5 eller afsnit 6, ifalder Rådgiveren en **bod på 5.000 kr.** per påbegyndt døgn, indtil Rådgiveren har imødekommet Københavns Kommunes påkrav.

Københavns Kommune kan modregne boden i Rådgivers vederlag.

4.4 Projektorganisation og ydelser

I bestillingssedlen angiver Bygherre sin projektorganisation, herunder den udpegede projektleder. Bygherres ydelser fremgår af bestillingssedlen eller angives i ATR-skemaer.

4.5 Tidsfrister

4.5.1 Tidsfrister

Opgavens tidsfrister er angivet i bestillingssedlen eller i ATR-skemaer.

4.5.2 Rådgivers ansvar for overskridelse af tidsfrister

I bestillingssedlen eller ATR-skemaer kan TMF fastlægge bodsbehæftede frister med tilhørende bod for aflevering af ydelser og/eller faser.

Dagsbøden bortfalder ikke, selvom Rådgiveren overholder efterfølgende tidsfrister. Dette gælder uanset, om TMF som følge af Rådgiverens forsinkelse har lidt et tab eller ej.

4.6 Økonomiske rammer

4.6.1 Rådgiverens økonomiske ramme og den samlede økonomiske ramme

Den konkrete opgaves økonomiske ramme vil fremgå af bestillingssedlen og skal forstås som den af TMF fastsatte ramme for de samlede udgifter til rådgiverens projektering af opgaven, herunder rådgiverens honorar, udlæg, afgifter og gebyrer mv.

Den samlede økonomiske ramme for projektering og udførelse vil ligeledes fremgå af bestillingssedlen. Den samlede økonomiske ramme dækker alle omkostninger i forbindelse med projektet herunder forundersøgelser, registreringer, rådgiverhonorar, uforudsete udgifter og anlægsarbejder inklusive bygherreleverancer, dog ikke TMFs interne omkostninger.

Rådgiveren skal projektere således, at den økonomiske ramme overholdes gennem hele projekteringen.

4.6.2 Omprojektering

Det tilføjes at omprojekteringsklausulen i ABR § 46, stk. 1, først finder anvendelse, hvis prisen på den vindende entreprenørs tilbud overskrider det seneste opdaterede og godkendte anlægsbudget med mere end 10 % ved nyanlæg og 20 % ved renoveringsopgaver

Rådgiveren er i denne situation uden vederlag forpligtet til at fremlægge forslag til alternative løsninger, f.eks. til ændringer i materialevalg, metoder eller lignende med henblik på at overholde det endeligt godkendte anlægsbudget. TMF vil, på baggrund af Rådgivers forslag, beslutte hvilke nødvendige tilpasninger der skal foretages.

Ved omprojektering fastsætter TMF en rimelig tidsfrist for aflevering af revideret udbudsprojekt. Rådgiver har ikke krav på yderligere tidsfristforlængelse efter ABR § 38, stk. 1, litra f) og Rådgiver skal, for egen regning og i det omfang det er nødvendigt, opmande og forcere, for at minimere eventuelt tidstab som følge af omprojektering.

ABR 18 § 46 gælder i øvrigt.

4.7 Indeksregulering

4.7.1 Timesatser

Timesatserne reguleres én gang årligt i henhold til Danmarks Statistiks kvartalsvise lønindeks for virksomheder og organisationer efter branche og sæsonkorrigeret (ILON12) med MA Rådgivning mv. som valgt branche.

<https://www.statistikbanken.dk/ILON12>.

Datoen for første regulering er den førstkommande 1. i måneden året efter tilbudsdatoen.

Rådgivers ressourcer er som udgangspunkt fastlåst i deres respektive stillingskategorier som de er blive tilbudt til gennem hele aftalens varighed. Dette gælder også hvis den oprindelige aftale forlænges. Regulering af en medarbejders timerate sker således som udgangspunkt kun ved indeksregulering.

4.8 Udbetaling af honorar

4.8.1 Honorar

Honorarformen vil fremgå af bestillingssedlen

Rådgivers tilbudte timepriser og/eller fast honorar skal være ekskl. moms, men inkl. Alle interne udgifter til f.eks. administration. CAD og andre IT ydelser er indeholdt i honoraret. Såfremt Rådgiver under opgavens udførelse mener, at TMF har ændret i opgaven eller grundlaget for denne, og Rådgiveren derfor vil kræve ekstra regulering af det faste honorar, skal Rådgiveren fremsætte sit krav uden ugrundet ophold.

Ikke godkendte overskridelser af det faste honorar vil ikke blive honoreret.

Transporttid honoreres ikke.

Dokumentation for eventuelle udlæg skal vedlægges fakturaen

Honorar efter medgået tid og øvrige udgifter udbetales á conto månedsvis bagud.

Fakturaen skal vedlægges en oversigt, som ud for hver aktivitet angiver følgende:

- Månedens forbrug opgjort i timer og fordelt på medarbejdere med timepriser i DKK.
- Det akkumulerede forbrug opgjort i timer og DKK.
- Den estimerede fremdrift opgjort i %.
- Specificeret dokumentation for den enkelte medarbejders timeforbrug og aktiviteter.

Dokumentation for eventuelle udlæg skal vedlægges fakturaen.

Inden faktura fremsendes til betaling, skal Rådgiver fremsende fakturakladde inkl. ovenstående oplysninger/dokumentation, til kommentering hos TMF's. TMF har herefter 5 arbejdsdage til at komme med evt. indsigelser.

I tilfælde af fast honorar for ydelser/faser, vil TMF angive en betalingsplan i bestillingssedlen. Denne betalingsplan vil basere sig på et princip om, at 80 % af den faste pris kan faktureres forholdsmæssigt hver måned i ydelsens/fasens varighed og 20% kan faktureres, når TMF har godkendt ydelsen/fasen.

4.8.2 Elektronisk fakturering

Fakturering skal ske elektronisk. Indkøbsordrenummer oprettes af TMF og oplyses efter kontraktindgåelse.

Spørgsmål og svar om fakturering med indkøbsordrenummer findes på Københavns Kommunes hjemmeside: <https://www.kk.dk/artikel/saadan-fakturerer-du-hvis-du-har-et-indkoebsordrenummer>.

Fakturaen skal omfatte hele måneder inden for samme kalenderår.

TMF's betalingsfrist er 30 kalenderdage efter modtagelse af faktura. Det er en fravigelse af ABR 18 § 35, stk. 1.

TMF kan til enhver tid lade sin revisor gennemgå grundlaget for honorarberegningen.

4.8.3 Slutopgørelse

Rådgiver skal sende sin slutopgørelse senest 30 kalenderdage efter opgavens afslutning. Det er en præcisering af ABR 18 § 34, stk. 5.

Hvis Rådgiver ikke har sendt slutopgørelse til TMF inden for den angivne frist, kan TMF kræve opgørelsen fremsendt inden 10 arbejdsdage. Det er en præcisering af ABR 18 § 34, stk. 5. Hvis slutopgørelsen herefter ikke er kommet frem til TMF, vil TMF betragte det som om, at Rådgiver ikke har yderligere krav.

4.9 Udskydelse eller afbestilling af opgaven

Hvis TMF udskyder eller afbestiller opgaven, skal Rådgiver dokumentere samtlige af sine udgifter for at få dem dækket. Det er en præcisering af ABR 18 § 52, stk. 2 og § 53, stk. 2.

Hvis TMF standser opgaven og ønsker at anvende det udarbejdede materiale, fastsættes Rådgiver vederlag til 10 % af honoraret for de resterende projekteringsydelser.

4.10 Forsikring

Rådgiver har tegnet ansvarsforsikring hos: [Navn på Forsikringsselskab].

Dækningssummen for forsikringen udgør mindst 12,5 mio. kr. for personskade og mindst 2,5 mio. kr. for tings- og formueskade.

Rådgiver skal i forbindelse med kontraktindgåelse sende dokumentation for forsikringsdækningen. Rådgiver skal desuden på TMF's anmodning i Rådgiveraftalens løbetid straks dokumentere, at forsikringen er i kraft.

Rådgiver skal sikre, at eventuelle underrådgivere har tegnet sædvanlig professionel ansvarsforsikring, og er på forlangende forpligtet til at give TMF kopi af forsikringscertifikatet.

5 Tavshedspligt og kommunikation

Parterne er forpligtede til at hemmeligholde enhver viden og oplysning, som de måtte komme i besiddelse af vedr. den anden parts kommercielle og tekniske know-how og personaleforhold. Pligten påhviler også parterne efter Rådgiveraftalens ophør uanset årsagen hertil.

Det gælder dog ikke i de tilfælde, hvor TMF er forpligtet til at offentliggøre oplysningerne i henhold til gældende lovgivning, herunder offentlighedsloven, eller hvor offentliggørelse er nødvendig af hensyn til politisk behandling.

Offentlig information/kommunikation fra Rådgiver, herunder offentliggørelse på Rådgivers hjemmeside, vedr. projektet kan kun ske efter forudgående skriftlig aftale med TMF. Dette gælder dog ikke information, som TMF allerede har offentliggjort.

Rådgiver har ret til at indstille sig selv til prisuddelinger eller lignende, som vedrører projektet. Det må dog kun ske efter forudgående skriftlig orientering til TMFs projektleder.

6 Ophævelse af rammeaftalen

TMF kan efter skriftligt påkrav hæve rådgivningsaftalen helt eller delvist,

- hvis rådgiveren gør sig skyldig i væsentlig misligholdelse, eller
- hvis rådgiveren gør sig skyldig i en sådan adfærd, at rådgiveren ikke med rimelighed kan fordrer at fortsætte som rådgiver for bygherren

6.1 Væsentlig misligholdelse

Væsentlig misligholdelse af Rammeaftalen fra Rådgivers side omfatter bl.a. gentagelser af følgende forhold (ikke udtømmende liste):

- Manglende rettidig aflevering af ydelsesplan og/eller manglende opdatering af ydelsesplan,
- Manglende overholdelse af de projektspecifikke forpligtelser, herunder tidsfrister,
- Manglende bemanning med tilbudte nøglepersoner,
- Manglende afhjælpning af fejl i projekt materialet og/ eller i udførelsen,
- Manglende aflevering af "som udført" dokumentation.

7 GDPR-klausul

TMF er dataansvarlige og rådgiveren databehandler i forhold til personhenførbare data, som rådgiveren behandler på TMF's vegne i overensstemmelse med nærværende rammeaftale. Rådgiveren er alene berettiget til at behandle sådanne personhenførbare data efter instruks fra ordregiver, som beskrevet i nærværende rammeaftale, i databehandleraftalen (bilag i), og/eller som ordregiver herudover konkret måtte instruere rådgiveren i.

8 Tvister

Alle tvister om og i forbindelse med Rammeaftalen, herunder ethvert spørgsmål om forståelsen og fortolkning af Rammeaftalen, skal så vidt muligt løses i mindelighed.

Konflikter løses som udgangspunkt på laveste niveau. Er dette ikke muligt løftes konflikten til Rammeaftalens aftaleansvarlige, og herefter til løsning hos nærmeste ledelseslag herover.

Tvister under Rammeaftalen afgøres af Voldgiftsretten for Bygge- og Anlægsvirksomhed.

Retsforholdet i henhold til Rammeaftalen og dennes fortolkning afgøres efter dansk ret.

9 Underskrift

For TMF

Dato:

[Navn]

For Rådgiver

Dato:

[Navn]

Bilag A - Arbejdsklausul

Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for Københavns Kommune

1 Forpligtelsen

Rådgiveren skal sikre, at ansatte hos Rådgiveren og eventuelle underleverandører (herunder underrådgivere), samt underleverandørernes eventuelle underleverandører, og hele vejen igennem en eventuel kæde, som i Danmark medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

Yderligere er Rådgiveren forpligtet til at sikre de ansatte vilkår, som ikke er mindre gunstige, end dem der er fastsat ved voldgift, nationale love eller administrative forskrifter.

Rådgiveren skal sikre, at ansatte hos Rådgiveren og eventuelle underleverandører, samt underleverandørernes eventuelle underleverandører, og hele vejen igennem en eventuel kæde, orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår.

1.1 Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation

Alle medarbejdere skal inden 4 uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres af Rådgiveren om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår. Rådgiveren er desuden ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Alle medarbejdere skal til enhver tid kunne fremvise gyldig billedlegitimation, når de opholder sig på arbejdspladsen.

1.2 Krav til ophold på arbejdspladsen, orientering om underrådgivere samt krav til skiltning

Københavns Kommune skal inden opstart af arbejderne skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører Rådgiveren anvender i forbindelse med opfyldelsen af Aftalen, ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr. eller lignende registreringsnummer.

Rådgiveren skal desuden på bygge-, drifts-, statusmøder eller lignende oplyse Københavns Kommune om, hvilke underleverandører der udfører arbejde omfattet af kontrakten i en forud defineret periode samt eventuelt hvilket arbejde, de udfører.

Københavns Kommune kan i forbindelse med bygge- eller anlægsopgaver konkret stille krav til, at Rådgiveren skilter med, hvilke virksomheder der udfører arbejde på arbejdspladsen ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr. Skiltning skal desuden indeholde

oplysninger om kommunens hotline. Krav om skiltning er dog altid obligatorisk for byggeri og anlægsopgaver med en varighed over en måned.

Rådgiveren er til enhver tid underlagt Københavns Kommunes instruktioner omkring ophold på Københavns Kommunes arbejdspladser. Københavns Kommune forbeholder sig med dette krav retten til at kunne udstikke instruktioner omkring ophold på Københavns Kommunes arealer. Eksempler herpå kan være regler omkring uønsket ophold på arbejdspladsen, forbud mod overnatning mv.

1.3 Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere

Rådgiveren er forpligtiget til at sikre, at Rådgiveren eller dennes underleverandører, der har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder deres forpligtigelse og på eget initiativ, sender en kvittering for anmeldelsen til Københavns Kommune straks efter anmeldelsen.

2 Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

Der skelnes i nærværende Arbejdsklausul mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.

2.1 Dokumentation

Rådgiveren har bevisbyrden for, at forpligtelsen, jf. Arbejdsklausulens afsnit. 1, er overholdt, og Københavns Kommune kan på forlangende kræve at se dokumentation for Rådgiverens og dennes underleverandørers overholdelse heraf. Københavns Kommune kan kræve dokumentation direkte fra Rådgiverens eller dennes underleverandører.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, timesedler med start- og sluttidspunkter, E-indkomstkvittering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme Rådgiveren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Rådgiveren skal kunne dokumentere en digital lønudbetaling. Herudover kan Københavns Kommune i den konkrete sag anmode Rådgiveren om at fremsende andre relevante dokumenter. Dokumentationen skal opbevares af Rådgiveren i hele aftaleperioden.

2.2 Redegørelse

Hvis Københavns Kommune har en mistanke om overtrædelse, skal Rådgiveren efter påkrav, fremsende en fyldestgørende redegørelse. Rådgiveren skal som minimum kunne redegøre for ansættelsesforhold, arbejdstid og løn samt bolig, transport og forplejning, når dette er en del af arbejdsgiverens ansvar. Københavns Kommune kan i den konkrete sag anmode Rådgiveren om at uddybe andre relevante forhold.

2.3 Frister

Dokumentationen skal være Københavns Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter Københavns Kommunes påkrav er afsendt. Redegørelsen skal være Københavns Kommune i hænde senest 10 arbejdsdage efter, Københavns Kommunes påkrav er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristerne kan dog maksimalt forlænges til 10 arbejdsdage for dokumentation og 20 arbejdsdage for redegørelsen.

2.4 Videregivelse af dokumentation

Efter en konkret vurdering inden for de til enhver tid gældende juridiske rammer kan Københavns Kommune videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 og 2.2, til Skattestyrelsen eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Kommunen kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 og 2.2 til politiet, hvis der er mistanke om et begået strafbart forhold.

3 Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen

Rådgiverens eller dennes underleverandørers grove overtrædelser af Arbejdsklausulen vil altid berettige Københavns Kommune til at ophæve Aftalen helt eller delvist.

Ifalder Rådgiveren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde Aftalen.

3.1 Sanktioner ved Rådgiverens overtrædelse af klausulens afsnit 1 om løn og ansættelsesvilkår mv.

Københavns Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Rådgiverens eller underleverandørers ansatte. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav i form af løn (herunder særlige ydelser) op til niveauet i Arbejdsklausulen.

Hvis betingelsen for at tilbageholde vederlag er opfyldt, og det tilbageholdte vederlag ikke kan udbetales til de pågældende medarbejdere, tilfalder det Københavns Kommune.

Ved grove overtrædelser af Arbejdsklausulens afsnit 1 ifalder Rådgiveren bod udover kravet om efterbetaling til medarbejderen. Bodden svarer til 50% af underbetalingen. Ved grove overtrædelser forstås underbetaling på 15 % eller derover af den samlede løn (herunder særlige ydelser) opgjort pr. medarbejder. Bodden tilfalder Københavns Kommune.

Rådgiveren ifalder desuden bod ved overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 1, hvis Rådgiveren ikke efter Københavns Kommunes påkrav herom efterbetaler til

medarbejderen. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag fremgår af Aftalen. Beløbet kan modregnes i Rådgiverens vederlag.

Hvis en underleverandør overtræder Arbejdsklausulens afsnit 1, er Rådgiveren ansvarlig for at sikre, at underleverandøren retter op på forholdene. Hvis underleverandøren groft eller gentagne gange overtræder Arbejdsklausulens afsnit 1, kan Københavns Kommune kræve, at Rådgiveren ophører med at anvende den pågældende underleverandør til opfyldelse af Aftalen. Dette berettiger ikke Rådgiveren til en kompensation, erstatning eller forlængelse af Aftalens periode.

3.2 Sanktioner ved Rådgiverens overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 2 om dokumentationspligt

Rådgiveren ifalder bod ved overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 2, ved at undlade at fremsende redegørelse eller retvisende dokumentation for løn og ansættelsesvilkår. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag fremgår af Aftalen.

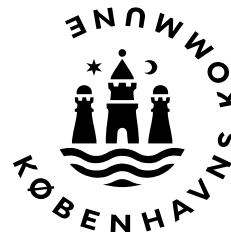
3.3 Arbejdsskadeforsikring

Hvis Rådgiveren ikke kan dokumentere dækkende arbejdsskadeforsikring for hele den periode, der er udført arbejde for Københavns Kommune, ifalder Rådgiveren en bod på 5.000 kr. pr. medarbejder. Herefter ifalder Rådgiveren dagbod på 2.000 kr. pr. medarbejder, indtil forholdene er bragt i orden og dokumentation er fremsendt.

4 Besøg på arbejdspladsen

Københavns Kommune eller en tredjepart vil i kontraktens løbetid løbende kunne foretage uanmeldte besøg på arbejdspladsen for at sikre overholdelse af Arbejdsklausulen.

Københavns Kommune



Bilag B - CSR-bilag

Forpligtelsen

Københavns Kommune har fokus på eget og samarbejdspartneres samfundsansvar, når konkrete opgaver udføres og varer indkøbes. Derfor forpligter Leverandøren sig ved opfyldelsen af Aftalen til at udvise samfundsansvar som beskrevet i FN's Verdensmål og FN's Global Compact.

Leverandøren og dennes underleverandører skal til opfyldelsen af Aftalen undgå negative indvirkninger på menneskerettigheder og miljø, samt håndtere negative indvirkninger, som de er involveret i, i overensstemmelse med de internationale minimumsstandarder for ansvarlig virksomhedsadfærd, som fremgår af FN's Vejledende Principper for Menneskerettigheder og Erhvervsliv (UNGP) og OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder, herunder også principper om interessentinvolvering.

Det sker ved, at Leverandøren ved opfyldelsen af Aftalen forpligter sig til at overholde kravene i dette bilag om:

- **Menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder**
- **Klima og Miljø**
- **Anti-korruption**

Dette CSR-bilag beskriver de forpligtelser, der påhviler (i) Leverandøren, (ii) dennes underleverandør(er), samt (iii) underleverandørers eventuelle underleverandør(er) hele vejen igennem underleverandørkæden i forbindelse med det arbejde, der udføres til opfyldelse af Aftalen.

Aktører omfattet af (ii) og (iii) betegnes herefter i fællesskab "underleverandører". Alle krav til Leverandøren i nærværende bilag gælder ligeledes for alle underleverandører.

1 Menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Aftalen, til at respektere grundlæggende menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder, som fremhæves i Princip 1 – 6 i FN's Global Compacts, og som er fastlagt i:

- a. Verdenserklæringen om menneskerettigheder; Den Internationale Konvention om Borgerlige og Politiske Rettigheder og Den Internationale Konvention om Økonomiske, Sociale og Kulturelle Rettigheder (kendt som FN's Grundlæggende Rettigheder),

- b. ILO's erklæring om grundlæggende principper og rettigheder på arbejdspladsen og dermed ILO's kernekonventioner om forbud mod tvangsarbejde (29 & 105), retten til faglig organisering og kollektive forhandlinger (87 & 98), princippet om ligeløn (100), og beskyttelse mod diskrimination (111), samt forbud mod børnearbejde (138 & 182),
- c. Andre ILO-konventioner: rimelige arbejdstider (1 & 30), retten til rimelig aflønning (26 & 131), effektiv beskyttelse af fagligt arbejde (135), retten til et sikkert og sundt arbejdsmiljø (155), samt mod vold og chikane på arbejdspladsen (190),
- d. FN's børnekonvention, artikel 32 og FN's erklæring om oprindelige folks rettigheder.

Leverandøren skal til enhver tid overholde gældende lovgivning og regulering i det land, hvor arbejdet udføres, herunder lovgivning og regulering der forbyder forskelsbehandling på baggrund af race, hudfarve, køn, religion, politisk overbevisning, faglig organisering, nationalt tilhørsforhold eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national-, social- eller etnisk oprindelse eller anden status. Hvor der er konflikt mellem national lovgivning og internationale konventioner, har konventionerne forrang.

1.1 Løn og arbejdsvilkår

Leverandøren skal i øvrigt sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, som medvirker til opfyldelse af Aftalen, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem der gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommende fag eller industri i det land, hvor arbejdet udføres,

- a. i henhold til kollektiv overenskomst eller anden anerkendt forhandlingsform mellem arbejdsgiver- og arbejdstagerorganisationer, som gælder for hele det pågældende land, og som er indgået af de inden for det pågældende faglige områdes repræsentative arbejdsmarkedsparter; eller
- b. i henhold til voldgiftskendelse; eller
- c. i henhold til nationale love eller administrative forskrifter i det pågældende land

Ud over hvad der følger af pkt. a – c, skal Leverandøren sikre, at enhver der medvirker til opfyldelse af Aftalen, har ret til en retfærdig og gunstig aflønning, der sikrer medarbejderen og dennes familie en menneskeværdig tilværelse, beskrevet i artikel 23, stk. 3 i FN's Verdenserklæring om Menneskerettigheder. Denne vurdering vil ske på baggrund af forholdene i staten, hvor der medvirkes til at opfylde Kontrakten

For så vidt angår bygge- og anlægsarbejder og tjenesteydelser udført i Danmark, regulerer Arbejdsklausulen ansattes løn og arbejdsvilkår.

1.2 Arbejdsmiljø og sikkerhed

Leverandøren og dennes underleverandører skal sikre deres medarbejdere et sikkert og sundt arbejdsmiljø, som beskrevet i ILO konvention nr. 155 om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen, herunder Artikel 16 omhandlende sikker indretning af arbejdsstedet, samt arbejdsgange, som understøtter et sikkert og sundt arbejdsmiljø, og artikel 19 omhandlende krav til medarbejderrepræsentation i Leverandørens og eventuelle underleverandørers arbejdsmiljø- og sikkerhedsorganisering.

Leverandøren skal endvidere sikre, at medarbejderne ikke bliver udsat for farlige kemikalier i forbindelse med produktionen, at alle medarbejdere er bekendte med hvilke type kemikalier, de kan komme i berøring med i forbindelse med udførelsen af arbejdet, samt retningslinjer for en forsvarlig håndtering af disse.

Leverandøren skal ligeledes sikre at alle medarbejdere har tilstrækkelige sikkerheds- og værnemidler til at imødegå de risici, som arbejdet indebærer.

2 Klima og Miljø

Leverandøren forpligter sig til at værne om klima og miljø, herunder håndtere alvorlige indvirkninger på områder omfattet af Rio-erklæringen om miljø og udvikling og Parisaftalen, Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Aftalen således til at understøtte Princip 7 - 9 i FN's Global Compact.

Leverandøren skal ved produktion og levering af de aftalte ydelser:

- forebygge og bekæmpe forurening af luft, vand, jord og undergrund samt vibrations- og støjulempere,
- begrænse brug og spild af råstoffer og andre ressourcer; herunder at bruge og håndtere naturressourcer bæredygtigt, bruge færrest muligt ressourcer og anvende de ressourcer, der har mindst mulig indvirkning på klima og miljø,
- bruge mindst muligt drivhusgasudledende og forurenende råvarer, processer og anlæg og de bedst mulige udlednings- og forureningsbekæmpende foranstaltninger,
- anvende hygiejnisk begrundede processer af betydning for miljøer og for mennesker,
- fremme anvendelsen af bedste tilgængelige teknologi, samt sikre at berørte medarbejdere bliver inddraget i forbindelse med omlægning til ny teknologi og arbejdsprocesser,
- fremme genanvendelse og genbrug, der hvor det er relevant,
- reducere mængden af, og begrænse problemer i forbindelse med bortskaffelse af affald og
- søge at indgå i relevante partnerskaber, der fremmer erfaringsudveksling og udvikling af strategier for et bæredygtigt samfund

3 Anti-korruption

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Aftalen til at afholde sig fra alle former for korruption, som fastlagt i Princip 10 i FN's Global Compact. Leverandøren forpligter sig ligeledes til at handle i overensstemmelse med FN's konvention mod korruption.

Korruption er defineret som misbrug af betroet magt for egen vindings skyld, og omfatter også såkaldt *smørelse* (facilitation payment) uanset størrelse.

Endelig dom for korruption i forbindelse med produktion eller levering af Aftalens genstand anses for væsentlig misligholdelse af Aftalen.

4 Efterlevelse

Leverandøren forpligter sig, ved opfyldelsen af Aftalen, til at arbejde med at identificere, adressere, forhindre, følge op på og afhjælpe mulige eller aktuelle overtrædelser af kravene i nærværende bilag. Leverandøren skal derfor senest ved Aftalens ikrafttrædelse:

- a. udpege en ansvarlig på ledelsesniveau, som i Aftaleperioden er ansvarlig for at sikre efterlevelse af kravene i CSR-bilaget,
- b. udarbejde en erklæring, om at Leverandøren vil udvise ansvarlig virksomhedsadfærd i henhold til de internationalt anerkendte principper om menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder, miljø og anti-korruption og de praktiske tiltag for at sikre overholdelse af forpligtelserne. Erklæringen skal være godkendt på direktionsniveau,
- c. udarbejde en risikoanalyse som identificerer og prioriterer aktuelle og potentielle risici for brud på menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder, miljø og anti-korruption, som beskrevet i nærværende bilag,
- d. med udgangspunkt i risikoanalysen i 4c udarbejde rutiner og praktiske tiltag for at sikre overholdelse af forpligtelserne. For så vidt angår underleverandører bør tiltagene tilrettelægges efter hvor risikoen for overtrædelser er størst, samt Leverandørens mulighed for at bruge og forøge sin indflydelse på sine underleverandører,
- e. udarbejde rutiner der sikrer, at der stilles krav til, at underleverandører indfører tilsvarende tiltag og håndhævelsesmuligheder, samt at medarbejdere, der udfører arbejde i forbindelse med Aftalen, orienteres om de rettigheder, som CSR-bilaget oplister,
- f. udarbejde rutiner der sikrer at kravene, nærværende bilag og tiltagene videreformidles i egen virksomhed og hos direkte underleverandører, samt hos underleverandørers underleverandører baseret på en risikoanalyse,
- g. udarbejde rutiner for effektivt at følge op på efterlevelse, herunder effekten af tiltag,
- h. udarbejde rutiner der sikrer adgang til at klage eller indberette potentielle brud på Aftalekravene, samt effektiv oprejsning for de berørte parter i tilfælde af at Leverandøren i forbindelse med opfyldelsen af Aftalen forårsager eller bidrager til faktiske negative indvirkninger inden for områderne omfattet af dette bilag (klagemekanismer),

Såfremt Leverandøren har andre processer på plads, som sikrer efterlevelse FN's Vejledende Principper for Menneskerettigheder og Erhvervsliv og OECD's Retningslinjer

for Multinationale Virksomheder, kan disse danne grundlag for efterlevelse af nærværende bilag.

5 Dokumentation

Leverandøren skal senest ved Aftalens ikrafttrædelse:

- a. Informere Københavns Kommune om i hvilke lande deres produktionssteder og underleverandørers produktionssteder er placeret.

Leverandøren skal efter skriftlig anmodning herom fra Københavns Kommune fremsende:

- a. Navne og adresser på Leverandørens og underleverandørers produktionssteder, således at Københavns Kommune kan foretage konkrete risikovurderinger og kontroller med udgangspunkt i det enkelte land, region eller produktionssted.
- b. Dokumentation for efterlevelse af kravene i afsnit 4 a - h.
- c. Relevant dokumentation for løn- og arbejdsvilkår jf. afsnit 1.1 - 1.2. Som minimum omfatter denne dokumentation, for medarbejdernes løn- og ansættelsesforhold, timeantal og tidspunkter, social sikring, samt den referenceramme, Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte.
- d. I tilfælde, hvor pkt. 1.1 a - c ikke kan anvendes til at fastslå, hvilke løn- (herunder særlige ydelser), arbejdstids- og andre arbejdsvilkår Leverandøren er forpligtet til at sikre, kan Københavns Kommune anmode Leverandøren om at oplyse hvad gennemsnitsleveudgifterne er i lokalområdet (husleje, forsikring, sundhed, mad mm.), samt informationer om gennemsnitlig husstandsstørrelse.
- e. Lister over kemikalier der anvendes i produktionen, samt beskrivelse af iværksatte tiltag for at inddrage medarbejdere i arbejdsmiljø- og sikkerhedsorganisering jf. afsnit 1.2. Yderligere skal Leverandøren på anmodning fra Københavns Kommune fremsende dokumentation for, hvilke tiltag Leverandøren og dennes underleverandører foretager, for at sikre, at medarbejdere ikke bliver udsat for farlige kemikalier.
- f. Beskrivelse af Leverandørens og dennes underleverandørers arbejde med klima og miljøkrav ved at dokumentere, hvordan Leverandøren i forbindelse med opfyldelse af Aftalen har arbejdet med at reducere sine klima- og miljøpåvirkninger i det forgangne år.
- g. Såfremt der konstateres væsentlige negative indvirkninger på forpligtelserne i nærværende bilag, skal Leverandøren udarbejde og fremsende en redegørelse for hvorledes Leverandøren har stoppet og vil håndtere de væsentlige indvirkninger effektivt, samt forebygge risikoen for gentagelse.

Hvis Leverandøren forårsager eller bidrager til væsentlige negative indvirkninger på områderne reguleret af nærværende bilag, skal Leverandøren straks underrette Københavns Kommune.

Herudover kan Københavns Kommune i den konkrete sag anmode Leverandøren om at fremsende anden relevant dokumentation, herunder dokumentation for effektivering af tiltag. Leverandøren skal opbevare al relevant dokumentation.

6 Kontroller og procedure for opfølgning

Københavns Kommune fører kontrol med overholdelse af CSR-bilagets krav hos Leverandøren og dennes underleverandører.

Leverandøren skal sikre, at Københavns Kommune eller en tredjepart til enhver tid i Aftaleperioden kan foretage anmeldte og uanmeldte besøg hos Leverandøren og dennes underleverandører og tale med virksomhedsledelsen, medarbejderne og deres valgte repræsentanter for at sikre overholdelse af kravene i nærværende bilag. I tilfælde af overtrædelser kan Københavns Kommune gå i dialog med Leverandøren med henblik på at rette op på eventuelle overtrædelser af kravene i nærværende bilag.

7 Frister

Dokumentation jf. afsnit 5 skal være Københavns Kommune i hænde senest 20 Dage efter, at Københavns Kommunes anmodning er afsendt. Københavns Kommune kan forlænge fristen, efter konkret aftale.

Det er Leverandørens ansvar at dokumentationen er Københavns Kommune i hænde inden fristudløb. Leverandørens omkostninger ved udarbejdelse og fremsendelse af dokumentation m.v. er Københavns Kommune uvedkommende.

8 Sanktioner

Ifalder Leverandøren nedenstående sanktioner, fritages denne ikke for pligten til at opfylde Aftalen.

8.1 Materielle overtrædelser

Ved overtrædelser af bilagets afsnit 1-3 vil Københavns Kommune fremsende påkrav om dokumentation for, at Leverandøren og dennes underleverandører har gjort passende foranstaltninger i forhold til handlingsmulighederne for at rette op på forholdene. Såfremt Leverandøren ikke overholder den af Kommunen fastsatte frist, er Københavns Kommune

berettiget til at opkræve dagbod indtil dokumentationen er kommunen i hænde. Dagboden pr. påbegyndt Dag fremgår af Rammeaftalen.

Københavns Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag indtil Leverandøren har rettet op på eventuelle overtrædelser af bilagets afsnit 1-4.

Ved overtrædelser af CSR-bilagets afsnit 1.1 skal medarbejdernes berettigede krav godtgøres. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav i form af løn (herunder særlige ydelser) op til niveauet i afsnit 1.

Ved grove materielle overtrædelser af Aftalens afsnit 1-3 kan Leverandøren yderligere blive pålagt at godtgøre eventuelle skader eller risici, som medarbejderne har været udsat for, udover evt. krav om efterbetaling. Ved grove overtrædelser forstås åbenbar manglende respekt for de i bilagets afsnit 1-3 nævnte internationale konventioner, som har resulteret i krænkelse af de rettigheder, som nærværende bilag har til formål at tillægge enkeltindivider eller vanskelig skade på klima og miljø.

8.2 Formelle overtrædelser

Leverandøren ifalder bod ved manglende fremsendelse af dokumentation jf. afsnit 5, eller ved at forhindre Københavns Kommune adgang til at foretage kontrolbesøg jf. afsnit 6. Dagboden pr. påbegyndt Dag fremgår af Rammeaftalen.

8.3 Ophævelse

Københavns Kommune kan ophæve Aftalen helt eller delvist ved Leverandørens væsentlige misligholdelse. Følgende, men ikke begrænset hertil, anses altid for væsentlig misligholdelse:

- Leverandørens gentagne eller grove overtrædelser af CSR-bilagets pkt. 1-4.
- Leverandørens gentagne overtrædelser af dokumentations- og opfølgningskravene i pkt. 5-6.

Københavns Kommune kan trods misligholdelse vælge ikke at ophæve Aftalen, uden at dette medfører, at Københavns Kommune mister sine rettigheder efter dette bilag. Københavns Kommune foretager en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.