

Kontraktsvilkår

Kontraktsvilkår for skjøtsel og drift av Bergenhus Ytre

Innhold

Kapittel I Spesielle kontraktsbestemmelser	2
1. Endringer i kontraktens omfang og størrelse	2
2. Myndighetskrav - tillatelser	2
3. Generelt informasjonsgrunnlag fra oppdragsgiver	2
4. Andre kontrakter og bidragsytere	3
5. Arbeidstid	3
6. Personell	3
7. Endringer på leverandørsiden	3
8. Representanter og fullmaktsforhold	3
9. Ekstraordinære værforhold med mer	4
13. Driftsplan og kvalitetssikring	4
13.1 Driftsplan	4
13.2 Kvalitetssikringssystem.....	5
Kapittel II: Generelle kontraktsvilkår.....	6
Orientering	6
Punkt 7.3 Driftsmøter har følgende tilføyelser:	6
Punkt 7.4 Møtereferat har følgende tilføyelse:	7
Punkt 23.1 Indeksregulering. Endring av offentlige gebyrer og avgifter har følgende tilføyelser:	7
Punkt 23.2 Mengdekontroll har følgende tilføyelser:	8
Punkt 23.3 Fakturering og betaling har følgende tilføyelser:.....	8
Fakturaformat og innhold	8
Feil i fakturaformat.....	9
Punkt 25.3 Prisavslag har følgende tilføyelser:	9

Kapittel I Spesielle kontraktsbestemmelser

1. Endringer i kontraktens omfang og størrelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å øke eller redusere omfang av anlegg og anleggselementer i løpet av kontraktperioden. Dette kan føre til at kontraktens omfang i pris og geografisk utbredelse økes eller reduseres. Når endringen er klargjort skal entreprenør prise endringen. Eksisterende enhetspriser på kontrakten skal benyttes så langt dette passer.

En slik endring regnes ikke som «endring» i juridisk forstand ved lovverk om offentlig anskaffelser.

2. Myndighetskrav - tillatelser

Entreprenøren skal på egen bekostning i rett tid innhente, opprettholde og dokumentere informasjon, godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for utførelsen av kontraktsarbeidet og som må eller kan innhentes i entreprenørens navn. Byggherren skal på entreprenørens anmodning yte nødvendig medvirkning i denne forbindelse.

Byggherren skal på egen bekostning i rett tid innhente og opprettholde annen informasjon, godkjenninger og tillatelser. Entreprenøren skal varsle byggherren om behovet for slik informasjon, godkjenninger og tillatelser og forøvrig hjelpe til med å innhente slik informasjon, godkjenninger og tillatelser.

Entreprenøren skal gi byggherren informasjon om kontraktsarbeidet, om firmaet og eventuelt underleverandører som byggherren på ordinært vis er forpliktet til å gi myndighetene.

3. Generelt informasjonsgrunnlag fra oppdragsgiver

Leverandør skal ha tilgang på relevant informasjon oppdragsgiver besitter om anlegg som kontrakten omfatter. Oppdragsgiveren skal på anmodning overlevere slik informasjon til leverandøren.

Oppdragsgiveren skal videre holde leverandøren fortløpende informert om relevante vedtak som fattes av Bergen kommune, samt annen informasjon oppdragsgiveren kjenner til og som har betydning for anleggene.

Leverandøren er selv ansvarlig for å kontrollere dokumentenes relevans.

Oppdragsgiveren vil levere tjenester, produkter eller informasjon som beskrevet i dette punktet uten omkostning for leverandøren.

4. Andre kontrakter og bidragsyttere

For enkelte anlegg eller anleggselementer kan det være andre kontraktsparter eller personer/ organisasjoner eller lignende som foretar tiltak og/ eller har forvaltningsansvar. Oppdragsgiver vil bistå med samordning av disse aktivitetene, men det forventes at det tilrettelegges for et godt samarbeidsklima fra leverandøren i denne kontrakten.

5. Arbeidstid

Arbeidstiden ved anlegget skal tilpasses gjeldende lover og regler.

Oppdragsgiver skal til enhver tid holdes orientert om de arbeidstidsordninger som benyttes.

Dersom entreprenøren får dispensasjon for endret/ utvidet arbeidstid fra kommunelege, bydelsoverlege eller Arbeidstilsynet, skal kopi av dispensasjonen sendes oppdragsgiver umiddelbart.

6. Personell

Leverandøren skal informere oppdragsgiveren om driftspersonell og eventuelle endringer i personell som er tillagt viktige funksjoner i kontraktsarbeidet.

Oppdragsgiveren kan, hvis det foreligger saklig grunn, nekte leverandøren å benytte bestemte personer i aktuelle stillinger eller be om at personer blir skiftet ut. Omkostningene ved dette bæres av leverandøren.

7. Endringer på leverandørsiden

Overføring av avtalen, eller deler av denne, kan kun finne sted etter skriftlig samtykke fra oppdragsgiveren. Dersom leverandøren fusjonerer eller fisjonerer har oppdragsgiveren rett til å heve kontrakten umiddelbart.

Dersom oppdragsgiveren hever kontrakten fordi leveransen blir skadelidende av ovennevnte endringer, skal leverandøren erstatte merutgifter oppdragsgiveren har ved å bruke annen leverandør før ny avtale kan inngås.

8. Representanter og fullmaktsforhold

Partene skal utpeke hver sin representant. Navnene på representantene skal inntas i avtalen. Partenes representanter skal ha den nødvendige fullmakt til å gjennomføre oppdraget uten unødvendig opphold. Ved endringer i kontaktperson skal den annen part informeres skriftlig umiddelbart.

Partene har en gjensidig plikt til å informere om nøkkelpersoners fra-/ tiltredelse og fravær.

9. Ekstraordinære værforhold med mer

Ekstraordinære værforhold blir etter denne kontrakten ikke å regne som force majeure som fritar for oppfyllelse av kontraktens forpliktelser.

Det stilles krav til at leverandøren har tilstrekkelig døgkontinuerlig beredskap. Dette gjelder både ved spesielle meteorologiske forhold, f. eks ekstreme nedbørsmengder, ekstreme vindstyrker, plutselige temperaturendringer, større snøfall og lignende, samt andre situasjoner som ikke kan forutses eller planlegges for.

Leverandøren plikter umiddelbart å varsle oppdragsgiveren når ekstraordinære situasjoner av denne type inntreffer, når situasjonen opphører, samt når utbedringer er foretatt.

Dersom ekstraordinære værforhold hindrer full oppfyllelse av kvalitetskravene, kan oppdragsgiveren vurdere å akseptere midlertidig avvik fra beskrevet standard. Et hvert midlertidig avvik skal være avklart med oppdragsgiveren. Avviket skal være så lite og kortvarig som mulig. Inntil kontraktskravene igjen kan oppfylles skal leverandørens innsats være det maksimale av hva som er mulig med de ressurser som leverandøren har tilgjengelig for denne type situasjoner.

Det forutsettes uansett at leverandøren har tilstrekkelig beredskap og bemanning til å oppfylle kravene til overvannshåndtering gitt i denne kontrakten.

Tilleggsvederlag er ikke aktuelt for utgifter i forbindelse med ekstraordinære værforhold.

13. Driftsplan og kvalitetssikring

Driftsplan og kvalitetssikringssystem skal gi oppdragsgiver et effektivt grunnlag for å vurdere om kontraktens krav vil bli overholdt gjennom kontraktsperioden.

13.1 Driftsplan

Leverandøren skal senest en måned etter kontraktsoppstart ha utarbeidet detaljert driftsplan for gjennomføring av kontrakten. Driftsplanen skal sikre at anleggene og anleggselementene til enhver tid får den standard på drift og vedlikehold som er beskrevet. Som en del av driftsplanen skal det utarbeides årsplan på månedsnivå, som viser dedikerte ressurser, samt ukesrapporter. Det skal tas høyde for både normal drift og ferieavvikling.

Det forventes at leverandøren samarbeider med oppdragsgiver i arbeidet med videreutvikling og forbedring av anleggene som omfattes av kontrakten. Et viktig moment i dette er tilbakemelding og forslag til konkrete tiltak fra leverandøren.

13.2 Kvalitetssikringssystem

Leverandøren skal senest en måned etter kontraktsoppstart ha utarbeidet og dokumentert kvalitetssikringssystem for gjennomføring av kontrakten. Systemet skal dokumentere hvordan kontraktens forpliktelser etterleves, samt rapporteringsrutiner for gjennomførte tiltak i henhold til driftsplanen. Kvalitetssikringsplanen skal videre vise hvordan avvik fanges opp, håndteres og meldes oppdragsgiver.

Partene skal avtale hvilken rapportering og dokumentasjon som skal foreligge før hvert driftsmøte, presenteres på hvert driftsmøte samt være tilgjengelig for byggherren.

Entreprenøren skal informere byggherren om endringer gjennom ajourførte systembeskrivelser. Endringene skal dokumenteres i byggemøtene.

Byggherren kan i løpet av kontraktsperioden endre kravene til dokumentasjon og rapportering.

Utover dette skal entreprenøren utarbeide og vedlikeholde et kvalitetssystem som er tjenlig for hans egen virksomhet.

Kapittel II: Generelle kontraktsvilkår

Orientering

Det vil for denne kontrakten nyttes NS 8433-2012 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for skjøtsel og drift av park- og landskapsanlegg» som kontraktsvilkår. Blankett 8433:2012 vil benyttes som kontraktsformular.

Nedenfor listes opp de punkter i NS 8433 som er endret/innehar tilføyelser.

Punkt 7.3 Driftsmøter har følgende tilføyelser:

I faser må det påregnes hyppigere møteaktivitet enn det som fremkommer av tabellen under. Møtene skal avholdes på oppdragsgivers kontoradresse, med mindre annet er avtalt.

Leverandør skal i forkant av månedlig driftsmøte fremlegge detaljert rapport på utført kontraktsarbeid siden forrige driftsmøte. Med detaljert menes her rapportering på anleggs og kodenivå, jf også punkt 23.3

Eventuelle endringsmeldinger skal godkjennes av oppdragsgiver i driftsmøter.

Utover dette fastlegger oppdragsgiver hvilken rapportering og dokumentasjon som skal foreligge før/på driftsmøtet samt ellers være tilgjengelig for oppdragsgiver.

Det legges opp til følgende møteregime:

Møte	Formål	Frekvens	Innhold
Oppstartsmøte	Tilrettelegge for oppstart av kontraktsarbeidet	Før kontraktsinngåelse	<ul style="list-style-type: none"> - Gjennomgå kontrakt, etablere samarbeidsklime og rutiner for gjennomføring av kontrakten
Driftsmøte	Styring av kontraktsarbeidet	Minimum månedlig/ etter behov	<ul style="list-style-type: none"> - Referat fra forrige møte - Rapport på utført arbeid - Avvik – mangler - Driftsplan for kommende periode - Annen relevant dokumentasjon - Oppfølgingsaker/eventuelt - Inspeksjon av anlegg
Evalueringsmøte	Evaluerer virksomheten	1 gang hver høst	<ul style="list-style-type: none"> - Evalueringsskjema for perioden - Vurdering av virksomheten - Forbedringer og endringer
Avslutningsmøte	Avslutte kontrakt	Avslutning av kontraktsperiode	<ul style="list-style-type: none"> - Sluttbefaring - Overtakelseprotokoll

Punkt 7.4 Møtereferat har følgende tilføyelse:

Møtereferat føres av oppdragsgiver

Punkt 23.1 Indeksregulering. Endring av offentlige gebyrer og avgifter har følgende tilføyelser:

Avtalens priser skal være faste i ett år fra kontraktsignering.

Deretter reguleres kontraktssummen årlig iht. Statistisk Sentralbyrås indeks for «Bustader i alt». Indekstallet regnes første gang fra kontraktsignering, deretter årlig etter samme system, jf. NS 3405.

Punkt 23.2 Mengdekontroll har følgende tilføyelser:

Dersom det i løpet av kontraktperioden oppdages feil i de oppgitte mengder på mer enn 10 % pr. anleggselement, kan begge parter kreve forhandling om regulering av dette avviket som overstiger 10 % opp eller ned.

Endringer av kontraktsomfanget for øvrig vil bli regulert etter oppmålt/teoretisk beregnet mengde og kontraktens enhetspriser. Dersom enhetspriser ikke foreligger vil leverandør få mulighet til å prise dette.

Punkt 23.3 Fakturering og betaling har følgende tilføyelser:

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat(EHF). Nærmere beskrivelse finnes her:

<https://www.bergen.kommune.no/tjenestetilbud/naring/handel-og-service/offentlig-innkjop/elektronisk-faktura-til-bergen-kommune>

Les om elektronisk handelsformat på disse nettsidene:

[Information om elektronisk faktura](#)

[Komme i gang med e-faktura](#)

[Takler økonomisystemet ditt standarden?](#)

[Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF](#)

[Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning](#)

Fakturaformat og innhold

- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifiser». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name»
- Kontraksnummer skal inkluderes i faktura i tråd med https://test-vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#_kontraksnummer.
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes E-handelsløsning skal Bergen kommunes ordrenummer an
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifiser og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbraker fakturanummer.
- I de tilfeller følgende organisasjonsheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

Organisasjonsheter	Organisasjonsnummer
---------------------------	----------------------------

Organisasjonsenhet	Organisasjonsnummer
Bergen og Omland havnevesen	970 970 347
Bergen Vann KF	987 328 096

Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av avsnittet *Fakturaformat og innhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

Punkt 25.3 Prisavslag har følgende tilføyelser:

Trekk i utbetaling skal minimum tilsvare 2 ganger den besparelsen leverandøren har oppnådd som følge av at utførelsen ikke er kontraktsmessig.