Tillegg til og avvik fra NS 8402

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

Innledning
1 Bytte av personell (NS 8402 punkt 4.3.2)
2 Tiltransport (NS 8402 punkt 4.4.2)
3 Krav til varsel (NS 8402 punkt 4.5)
4 Særskilt avtale om rettigheter til prosjektmaterialet (NS 8402 punkt 5)
5 Rådgiverens uavhengighet (NS 8402 punkt 6.1)
6 Forsikring (NS 8402 punkt 6.2)
7 Reaksjon ved forsinkelse (NS 8402 punkt 9.2)
8 Honorar (NS 8402 punkt 12)
8.1 Generelt (NS 8402 punkt 12.1)
8.2 Regulering av prisen (NS 8402 punkt 12.4)
8.3 Betaling (NS 8402 punkt 14.1)
8.4 Betalingsfrist (NS 8402 punkt 14.2)
8.5 Sluttfaktura og sluttoppgjør (NS 8402 punkt 14.4)
9 Tilbakeholdelse og stansing (NS8402 punkt 14.5.2)
10 Avbestilling (NS 8402 punkt 15)
11 Andre bestemmelser for oppdraget
11.1 Møtevirksomhet
11.2 Reklame og kontakt med media
11.3 Databehandleravtale
11.4 Taushetserklæring

Innledning

NS 8402:2010 med de endringer og tillegg som er beskrevet i nedenstående punkter gjelder som generelle kontraktsbestemmelser i rådgiverkontrakter hvor Bergen kommune er oppdragsgiver.

1 Bytte av personell (NS 8402 punkt 4.3.2)

Punktet utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Det er ikke anledning til å bytte ut tilbudt personell, eller legge til nytt personell, i det enkelte prosjektets levetid uten at dette godkjennes av oppdragsgiver. Skriftlig søknad vedlagt CV for nytt personell skal fremsettes til oppdragsgiver minimum 3 uker før bytte av personell kan gjennomføres. Nytt tilbudt personell skal ha minst samme eller bedre relevant kompetanse.

Dersom tilbudt personell byttes ut uten nødvendig godkjenning av oppdragsgiver kan oppdragsgiver ilegge rådgiveren en mulkt. Manglende overholdelse av søknadsfristen nevnt over gir også grunnlag for mulkt. Med mindre noe annet er fastsatt i det enkelte oppdrag utgjør mulkten 10% av forventet vederlag for den aktuelle ressursen i det konkrete oppdrag.

Dersom rådgiveren legger til personell i oppdraget, uten nødvendig godkjenning fra oppdragsgiver, er ikke oppdragsgiver forpliktet til å betale vedkommendes fakturerte timer.

For å hindre at skifte av personell medfører kvalitetsforringelse eller forsinkelse av leveransen, skal leverandøren bekoste nødvendig opplæring av nytt personell når skifte av personell skjer etter at kontrakt er inngått. Med opplæring forstås også den tid som går med til å sette seg inn i allerede utført arbeid.

For medhjelpere og annet tilleggspersonell svarer partene selv for sine ansatte og medhjelpere, for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

2 Tiltransport (NS 8402 punkt 4.4.2)

I henhold til NS 8402 pkt. 4.4.2 forbeholder oppdragsgiver seg retten til å pålegge rådgiveren å overta ansvar for en siderådgiver. Rådgiveren kan kun nekte å overta ansvar for en siderådgiver dersom nektelsen er saklig begrunnet i siderådgiverens forhold.

3 Krav til varsel (NS 8402 punkt 4.5)

NS 8402 punkt 4.5 utgår og erstattes med følgende:

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes partenes representanter jf. NS 8402 4.1 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig, og som eget særskilt dokument.

Varsler og krav gitt ved elektronisk kommunikasjon regnes som skriftlig når det oversendes som eget vedlegg til e-post.

Annen form for gyldig varsling kan avtales særskilt i det enkelte oppdrag.

4 Særskilt avtale om rettigheter til prosjektmaterialet (NS 8402 punkt 5)

Som nytt 5.punktum under 1. ledd i punkt 5 gjelder:

Oppdragsgiver erverver eiendomsrett og full disposisjonsrett til alt papirbasert og elektronisk lagret materiale etter hvert som det produseres i henhold til denne kontrakten, herunder rett til å bruke slikt materiale i kontrakt med en annen enn rådgiveren.

Rådgiveren skal sikre at disse bestemmelsene videreføres og sikres i avtaler med eventuelle underrådgivere eller andre underleverandører.

Oppdragsgiver har rett til å bruke, endre og gjøre offentlig tilgjengelig, alt materialet utarbeidet av rådgiveren i dette avtaleforholdet, vederlagsfritt.

Rådgiveren kan få innsyn i og delvis tilgang til prosjektmateriale fra andre aktører og andre prosjekter. Slikt prosjektmateriale kan ikke under noen omstendighet benyttes av rådgiveren i andre prosjekter enn det prosjekt denne avtale gjelder for.

Arkivverdige data skal ikke lagres eller prosesseres utenfor landets grenser.

5 Rådgiverens uavhengighet (NS 8402 punkt 6.1)

NS 8402 pkt. 6.1 utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Rådgiveren skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Rådgiveren skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren hvis en interessekonflikt oppstår. Dersom rådgiveren ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan oppdragsgiveren heve det aktuelle oppdraget i henhold til NS 8402 pkt. 16.

Dersom slik heving skjer, kan oppdragsgiver kreve en mulkt på kroner10 % av oppdragets verdi, men ikke mindre enn NOK 10.000, i tillegg til eventuell erstatning jf. NS 8402 pkt. 16 fjerde ledd.

6 Forsikring (NS 8402 punkt 6.2)

Som nytt 3. ledd under NS 8402 punkt 6.2 gjelder:

Forsikringsbeviset og forsikringsvilkårene skal forelegges oppdragsgiver innen 30 dager etter at avtale om det enkelte oppdrag er inngått. Oppdragsgiver plikter ikke å betale avdrag/honorar før han har mottatt rådgiverens dokumentasjon på at forsikringsplikten er oppfylt.

7 Reaksjon ved forsinkelse (NS 8402 punkt 9.2)

NS 8402 punkt 9.2, 2. ledd, 1. punktum utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt ved forsinkelse. Alle frister som avtales i den enkelt oppdrag er dagmulktsbelagt, med mindre annet er avtalt. Med mindre andre dagmulktssatser er angitt i bestilling for det enkelte oppdrag, eller skriftlig avtalt nærmere i oppstartsmøte, gjelder de bestemmelser som fremgår av NS 8402 pkt. 9.2.

8 Honorar (NS 8402 punkt 12)

8.1 Generelt (NS 8402 punkt 12.1)

Tillegg:

Avtalte timepriser følger av tilbudsskjema som er en del av rådgiverens sitt tilbud. Rådgiveren kan kun fakturere timer for påløpt tid i direkte tilknytning til kontraktsarbeid. Som kontraktsarbeid regnes arbeid for oppnåelse av formålet med kontrakt.

Dersom oppdragsgiver påviser urasjonelt arbeid, kan dette også kreves kreditert. Dette inkluderer eksempelvis unødvendig merarbeid som skyldes rådgiveren selv.

Følgende anses ikke som kontraktsarbeid, og er følgelig ikke fakturerbar tid med mindre dette er særskilt avtalt i forkant (listen er ikke uttømmende):

- Administrativt arbeid og oppfølging av kontrakt - herunder fakturering
- Reisetid til/fra arbeidssted
- Interne møter som ikke er direkte knyttet til utførelse av oppdraget
- Opplæring av nytt personell
- Opplæring i nye systemer (spesialsystemer for Oppdragsgiver kan unntas etter avtale)
- Eventuelle kurs og seminarer
- Retting av feil
- Lunsj
- Porto, telefon og internkopiering.

Arbeid som honoreres som fast pris:
Oppgitt fastpris skal være inklusive alle ytelser som fremgår av oppdragsgivers konkurransegrunnlag og ytelser som for øvrig naturlig hører til en komplett løsning av oppdraget, med mindre noe annet uttrykkelig fremgår av konkurransegrunnlaget.

8.2 Regulering av prisen (NS 8402 punkt 12.4)

Som nytt punkt 12.4 Regulering av prisen under NS 8402 punkt 12.

Særlige bestemmelser:

Timesatsene skal være faste frem til første prisregulering. Første regulering kan skje 1 år etter signering av rammeavtalen. Prisregulering kan kreves med minimum 30 dagers skriftlig varsel forut for prisreguleringstidspunktet angitt i eget punkt nedenfor. Den part som krever prisregulering er ansvarlig for å sende varsel, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen.

Timesatsene kan deretter reguleres en gang i året i henhold til SSBs prisindeks:

14702: Konsumprisindeks, etter leveringssektor, måned og avledet serie Leveringssektor: «Tjenester hvor arbeidskraft dominerer, uten administrerte priser».

Prisregulering gjelder kun for ytelser som ikke er utført på tidspunktet for regulering.

Dersom innholdet i aktuell indeks endres, eller dersom aktuell indeks ikke lenger er tilgjengelig eller oppdatert, skal partene avtale ny relevant indeks som skal ligge til grunn for prisreguleringen. Ny relevant indeks skal avtales på bakgrunn av råd fra SSB eller evt. annen utgiver av den aktuelle indeksen som skal erstattes.

8.3 Betaling (NS 8402 punkt 14.1)

NS 8402 punkt 14.1 1. ledd utgår, og erstattes med følgende bestemmelse:

Merking og innhold:
Faktura skal merkes i henhold til Bergen kommunes til enhver tid gjeldende rutiner for fakturering.

Faktura sendes elektronisk i EHF-format til angitt adresse.

Faktura skal inneholde følgende opplysninger:

- Kontraktsnummer
- Utsendelsesdato
- Betalingsfrist
- Leverandørs navn og organisasjonsnummer
- Oppdragsgivers navn og organisasjonsnummer
- Navn på prosjekt / prosjektnummer
- Bestillers ressursnummer

Nødvendig fakturagrunnlag, som timelister og utlegg, skal medfølge.

Spesifikasjon av faktura:
Faktura skal være tilstrekkelig spesifisert og dokumentert til at oppdragsgiver enkelt og uten nærmere undersøkelser kan vurdere hva den enkelte rådgiver har utført.

Timelister, utlegg, utgifter mv. som inngår i fakturagrunnlaget, skal angis særskilt og vedlegges faktura. Timelister skal inneholde en oversikt over rådgivere som har utført arbeid i fakturaperioden. Den enkelte rådgiver skal oppføres med navn, fagkategori, antall arbeidede timer, mv.

Dersom leveranseplan foreligger, skal fakturagrunnlaget knyttes opp mot leveranseplanen. Det skal fremgå hvilke deler av leveranseplanen som er utført i fakturaperioden.

På forespørsel fra oppdragsgiver, skal ytterligere informasjon oversendes.

Tidsperiode for faktura:
Faktura skal utsendes til oppdragsgiver på en fast dato hver måned.

Faktura skal inneholde alle timeverk knyttet til utførelse av arbeid i fakturaperioden. Dette innebærer at timeverk for arbeid utført av den prosjekterende og underrådgivere eller underleverandører i fakturaperioden, skal leveres samlet.

Mangelfull eller forsinket faktura:
Dersom faktura som oversendes ikke er i overensstemmelse med kravene over, kan oppdragsgiver kreve en mulkt på kr 2500 pr faktura. Mulktbeløpet skal trekkes fra på neste faktura med mindre annet avtales.

Dersom rådgiveren ikke leverer faktura i tråd med denne bestemmelsen anses ikke tilsendt faktura som mottatt hos oppdragsgiver. Avtalt betalingsfrist gjelder først når oppdragsgiver har mottatt faktura i henhold til denne bestemmelsen.

8.4 Betalingsfrist (NS 8402 punkt 14.2)

NS 8402 punkt 14.2 utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Betaling skal skje senest 30 dager etter korrekt faktura er mottatt.

8.5 Sluttfaktura og sluttoppgjør (NS 8402 punkt 14.4)

NS 8402 punkt 14.4 utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Rådgiveren skal sende sluttfaktura innen rimelig tid og senest 3 måneder etter at det enkelte oppdrag er avsluttet. Sluttfakturaen skal omfatte alle rådgiverens krav.

Krav som ikke er medtatt i sluttoppgjøret kan ikke fremsettes senere. Rådgiveren kan likevel ta spesifisert forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

Sluttoppstilling skal godkjennes av oppdragsgiver før oversendelse av sluttfaktura.

9 Tilbakeholdelse og stansing (NS8402 punkt 14.5.2)

NS 8402 punkt 14.5.2 3.ledd utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Tilbakeholdelse av prosjektmateriale eller stansing kan ikke finne sted, selv om rådgiverens betalingskrav er omtvistet. Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet etter NS8402 punkt. 14.5.2.

10 Avbestilling (NS 8402 punkt 15)

NS 8402 punkt 15, 1. ledd utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Oppdragsgiver kan avbestille gjenstående deler av det enkelte oppdrag. Avbestilling skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutningen om dette er tatt. Rådgiver har kun krav på betaling for den del av oppdraget som er utført, og ikke for sitt påregnelige tap som følge av avbestilling, selv om prosjektet kommer til utførelse.

11 Andre bestemmelser for oppdraget

11.1 Møtevirksomhet

Med mindre annet er avtalt, skal møter gjennomføres fysisk i lokalene til oppdragsgiver.

11.2 Reklame og kontakt med media

All kontakt med media skal håndteres av Oppdragsgiver.

Rådgiveren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiveren dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å oppgi oppdraget som generell referanse.

11.3 Databehandleravtale

For å ivareta kravene i EU sin nye personvernordning (GDPR) og Lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven), må foretakene som har kontrakt med oppdragsgiver signere databehandleravtale. Dette gjelder entreprenører og eksterne rådgivere som vil få befatning med personopplysninger på vegne av oppdragsgiver.

Databehandleravtalen skal signeres og returneres til oppdragsgiver etter forespørsel fra oppdragsgiver.

11.4 Taushetserklæring

Rådgiverne vil i relasjon til oppdraget få tilgang til sensitiv informasjon om VA-anlegg tilhørende Bergen Vann. Som sensitiv informasjon regnes spesifikk informasjon og inngående kjennskap om VA-anlegget som kan brukes til å skade anlegget eller påvirke funksjoner som har betydning for sikkerheten. Eksempler på sensitiv informasjon kan bl.a. være:

- Detaljtegninger
- Informasjon om eventuelle svakheter og sårbare punkter
- Opplysninger om beliggenhet/lokasjoner
- Opplysninger om materialer og materialegenskaper
- Opplysninger om anleggets styrke og kapasitet
- Opplysninger om beredskapsmessig sikring

Sensitiv informasjon er å anse som taushetsbelagt informasjon som er unntatt fra innsyn etter offentleglova § 13.

Taushetserklæringen skal signeres og returneres til Oppdragsgiver før signering av avtalen. Se Vedlegg 3 - Taushetserklæring.