

I. Avtalen gjelder

Bergen kommune ved etat for bygg og eiendom (EBE) skal inngå rammeavtale for vedlikeholds- og reparasjonstjenester og mindre oppgraderinger og modifikasjoner av SD - anlegg som er basert på Niagara Framework. Etaten har anlegg fordelt på ca. 70 bygninger.

Formålet med avtalen er å sikre nødvendig vedlikehold av eksisterende byggautomasjon som bidrar til riktig kvalitet på inn klima og energieffektiv drift av eksisterende bygningsmasse.

II. Nærmere beskrivelse av leveransen

Anskaffelsen omfatter:

- Vedlikehold, reparasjoner og utskifting av komponenter på eksisterende byggautomasjon og SD-anlegg, samt andre tilhørende automasjonssystemer, herunder bassengautomasjon
- Oppgraderinger og utvidelser av byggautomasjon og SD-anlegg.
- Levering/oppgradering av server til SD-anlegg
- Periodisk service ved behov

Enkelte oppdrag vil kunne ha grensesnitt opp mot andre rammeavtaler (elektro, ventilasjon, rørlegger), og oppdragsgiver skal søke å bruke avtalene mest mulig hensiktsmessig for alle parter.

Anskaffelsen omfatter ikke:

- Arbeid på anlegg basert på andre automasjonssystem
- Arbeid på bygg som er innenfor garantitid
- Nye anlegg som er levert med serviceavtale
- Konfigurering og programmering av andre overordnede driftssystemer.
- Arbeid i forbindelse med nye SD-anlegg
- Arbeid i forbindelse med oppgraderinger utlyst i egen konkurranse

III. Absolutte krav

Leverandørens ytelser etter avtalen må alltid tilpasses det enkelte oppdrag, og denne ytelsesbeskrivelsen må derfor ikke tolkes uttømmende. Formålet med beskrivelsen er å gi Oppdragsgivere og Leverandør et felles utgangspunkt for de tilpassede ytelsene, i den betydning at beskrivelsen utgjør et sett med absolutte krav som må legges til grunn for alle

Følgende absolutte krav er satt av Oppdragsgiver for leveranser under denne avtalen:

3.1 Krav til utførelsen

Offentligrettslige krav

Alle varer og tjenester som leveres i kontraktperioden skal være i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og normer, herunder Forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav for arbeid knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr (FOR-2013-06-19-739).

For installasjonsarbeid vises det spesielt til autorisasjonsforskriften, FOR-2011-12-07-1206. Se [Nasjonal kommunikasjonsmyndighets nettside](#) for utfyllende informasjon.

Videre skal alt arbeid være i samsvar med kommunenes retningslinjer og krav, herunder dokumentserien «Standardkrav til leverandører i byggeprosjekter». Dokumentserien er utarbeidet av Etat for bygg og eiendom og Etat for utbygging og viser hvilke standardkrav som stilles til leverandører i kommunens byggeprosjekter. Formålet er å sikre gode løsninger for energibruk, miljøkvaliteter, drift og vedlikehold i bygg som etaten forvalter. Dokumentserien er elektronisk tilgjengelig på Bergen kommune sine nettsider, og det er alltid siste utgave som skal legges til grunn:

- [Standardkrav til leverandører i byggeprosjekter](#)

Særlig styrende for denne rammeavtalen er følgende dokumenter:

- Tekniske krav til byggeprosjekter
- DAK-Manual EBE

Dokumentasjonskrav

Leverandør skal ved endt oppdrag levere minimum følgende dokumentasjon:

- (1) Dokumentasjon på alt utført arbeid, herunder også samsvarserklæring ved utskiftning eller endring av eksisterende elektrisk anlegg.
- (2) Servicerapport

(1) Dokumentasjon på alt utført arbeid:

Leverandøren plikter å dokumentere alle arbeider som er utført. Arbeidet kan dokumenteres enten ved å ajourføre eksisterende dokumentasjon, eller ved å etablere nye dokumenter. Ved ny eller endret funksjonalitet skal funksjonsbeskrivelse alltid legges ved og være tilgjengelig i SD-anlegget. For øvrig vil kravet til dokumentasjonens innhold kunne variere for det enkelte oppdrag avhengig av dens art og omfang. Leverandør skal derfor kunne tilpasse dokumentasjonens innhold til den enkelte arbeidsoppgave ut fra oppdragets kompleksitet.

Dokumentasjonen skal levers på norsk i et åpent, anerkjent og veldokumentert format egnet for lagring i Oppdragsgiver FDV-system.

Ved utskiftning eller endring av eksisterende elektriske anlegg skal det leveres dokumentasjon og samsvarserklæring i henhold til [Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg \(FEL\) § 12.](#)

(2) Servicerapport

Det skal skrives rapport etter hvert oppdrag. Service rapporten skal være på norsk, i oversiktlig tabellform og skal som minimum inneholde følgende opplysninger:

- Navn på utførende firma
- Firmaets ordrenummer
- Sted og dato
- Navn på ansvarlig personell hos leverandør
- Navn på ansvarlig servicemontør hos Leverandør
- Navn på Oppdragsgiver (angitt i BK-bestilling)
- Oppdragsgivers bestillingsnummer
- Navn, ressursnummer, telefonnummer og e-post på bestiller hos Oppdragsgiver
- Arbeidssted, adresse, byggnummer og eventuelt romnummer eller systemnummer
- Oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget
- Leverandørens beskrivelse av utført oppdrag med:

- Tydelige angivelse av anbefalte endringer/oppgraderinger og komponenter som er skiftet.
- Eventuelle tiltak som ikke er utbedret skal påpekes.
- Opplysninger om eventuelt gjenstående arbeider for tilstøtende fag, eksempelvis elektro.
- Bilder av det utførte arbeidet, merket med eventuelle romnummer eller systemnummer.

Servicerapport skal sendes som epost til bestiller og vedlikeholdstekniker på bygget (følger BK-bestilling). I tillegg skal det sendes en kopi til følgende e-post: energi.ebe@bergen.kommune.no.

Rapporten skal sendes innen 2 virkedager etter ferdigstilt arbeid.

Innhold og eierskap

Bergen kommune v/ Etat for bygg og eiendoms rettigheter etter kontrakten omfatter eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av tjenesteytelsen, samt rett til endring og videreoverdragelse, Lov av 15. juni 2018 nr. 40 om opphavsrett til åndsverk m.v. (åndsverkloven) § 68.

Tilsvarende har Oppdragsgiver rett på gammelt og nytt utstyr og produkter, både materiell og immateriell. Med dette siktes det til både nytt utstyr og produkter som er til overs ved endt oppdrag, såkalt «overskuddsmateriale», samt gammelt utstyr og produkter som skiftes ut. Materiell utstyr og produkter skal leveres til Oppdragsgivers ombrukssentral. Immaterielle produkter skal overleveres Etat for bygg og eiendom v/Automasjon og driftstøtte direkte.

Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt som de har tilegnet seg i forbindelse med Tjenesteytelsen.

Kostnader ved nødvendig programvare

Det skal ikke påløpe ekstra kostnader for programvare som er nødvendig for å gjennomføre arbeidet.

Krav til sikkerhetskopi

Leverandøren skal kostnadsfritt ta sikkerhetskopi av systemet ved endringer i anlegget. Denne skal være tilgjengelig for oppdragsgiver i hele anleggets levetid.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å endre plassering av eksisterende og fremtidige sikkerhetskopier kostnadsfritt.

Krav til faglig standard

Alle varer som leveres i kontraktperioden skal være av god kvalitet og i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og interne retningslinjer og krav herunder særskilt tekniske krav til byggeprosjekter.

Krav til miljø

Leverandøren skal for arbeider i henhold til denne avtalen kun benytte materiell som minimum oppfyller miljøkravene som følger av de til enhver tid gjeldende lover og regler.

Hvis engangsemballasje benyttes, kreves det at leverandøren har et system for innsamling og gjenvinning av emballasje. Denne tjenesten skal ikke medføre kostnad for Bergen kommune.

Spesialavfall må behandles forskriftsmessig. Det skal kunne fremvises kvittering for spesialavfall levert på godkjent deponi ved forespørsel.

Leverandør skal ha avtale om returordning for EE-avfall.

Ombruk

Når et anlegg demonteres/rives, skal automatikkutstyret overleveres til oppdragsgiver.

Garanti og reklamasjon

Det skal gis 5 års reklamasjonsrett på alt automatikkutstyr (alle komponenter for registrering, styring og regulering).

Reklamasjonsforpliktelsene opprettholdes også selv om andre entreprenører har gjort utvidelser eller endringer på kontraktsarbeider i reklamasjonstiden (5 år).

Dersom entreprenøren kan påvise at endringer på anlegget har forårsaket feilen, frafaller reklamasjonskravet kun for den aktuelle reklamasjonssaken.

3.2 Krav til bemanning og kapasitet

Krav til kapasitet

Leverandøren må ha tilstrekkelig disponibelt personell til å håndtere kontraktsforpliktelsene. I perioder kan det pågå flere oppdrag samtidig.

Krav til nøkkelpersonell

Leverandør skal tilby et team bestående av 3 navngitte ressurser ansvarlig for oppfølging og gjennomføring av oppdrag på rammeavtalen. Tilbudte ressurser må oppfylle følgende krav til kompetanse og erfaring:

- (1) Et – 1 – av de tilbudte ressursene skal ha minimum 3 års erfaring som fulltidsansatt innen byggautomasjon, hvorav 12 måneder er fulltid på Niagara (service og/eller installasjon)
- (2) Øvrige to – 2 – ressurser skal minimum ha minimum 12 måneders erfaring innen byggautomasjon hvorav 6 måneder er fulltid på Niagara.

Dokumentasjonskrav:

Leverandør skal laste opp dokumentasjon som viser erfaring og CV under kravfanen i Merccell pkt 4.1

Informasjon og meldeplikt

Partene forplikter seg til gjensidig å informere hverandre om forhold som har eller kan få betydning for utførelse for oppdrag. Herunder nevnes blant annet endringer bemanning/kapasitet, samt endringer i kontaktinformasjon (inkludert kontaktpersoner og epost/telefonnumre for bestilling).

Utskiftning av personell

Utskifting av nøkkelpersonell som angitt over skal forelegges og godkjennes av Oppdragsgiver skriftlig. Foretar Leverandør slik utskiftning uten skriftlig samtykke, og på tross av at Oppdragsgiver har saklig grunn til å nekte, plikter Leverandør å betale et gebyr på NOK 10.000 per gang. Dette gjelder både ved utskiftning av personell tilbudt ved kontraktinngåelse.

Kurs og informasjon om nyvinninger

Oppdragsgivers fagpersonell skal holdes løpende orientert om tekniske nyvinninger og forbedringer av betydning innen faget, for eksempel gjennom kurs eller informasjonsmateriale.

Avtaleleverandør skal på forespørsel kunne avholde kurs for oppdragsgiver. Kurs dekkes etter medgitte timer, tentativ inntil 10 timer per år.

Arbeidstid

Arbeidet skal utføres innenfor normalarbeidstid 07.00-17.00, hverdager. Arbeid utover normal arbeidstid skal avtales særskilt. Dette gjelder blant annet ved hasteoppdrag.

Alle arbeid skal utføres slik at det fører til minst mulig sjenanse og ulempe for eventuelle beboere/brukere.

Språk

Leverandøren skal organisere oppdragene på en slik måte at det til enhver tid er norsktalende ansvarshavende til stede på arbeidsstedet.

Bruk av underleverandører

Leverandøren kan benytte Underleverandør(er) til å oppfylle forpliktelser etter kontrakten. Leverandøren er likevel ansvarlig for oppfyllelse av hele leveransen.

Dersom Leverandøren ønsker å benytte seg av underleverandør må dette meldes inn til oppdragsgiver. Underleverandører som skal benyttes fra oppstart må meldes inn i forbindelse med tilbudet ved at vedkommende Underleverandør(er) fyller ut Vedlegg 2 Forpliktelseserklæring - Kapasitet. Leverandøren er ansvarlig for at gyldig erklæring(er) er vedlagt konkurransen under dette punktet.

Det minnes om at Leverandør også kan melde inn nye Underleverandør(er) eller skifte ut eksisterende i løpet av kontraktperioden så lenge Kontraktens krav til varsling og begrensninger i retten overholdes.

3.3 Leveringsbetingelser

Bestillingsrutiner – ordinære oppdrag

Ordinære oppdrag

Leverandør skal senest ved kontraktinngåelse ha en operativ e-postadresse tilknyttet avtalen og som Oppdragsgiver kan benytte i forbindelse med bestillinger.

Ordinære vedlikeholds-/reparasjonsoppdrag vil bli bestilt i form av e-post utsendt fra oppdragsgivers bestillingssystem til oppgitte adresse. Ordinære oppdrag skal ikke iverksettes uten at arbeidsordre er tildelt.

Muntlige bestillinger **skal** følges opp med en skriftlig bestilling. Det vil si at oppdrag bestilt per telefon eller muntlig under/etter en befaring skal følges opp med en etterfølgende skriftlig bestilling.

Ordinære oppdrag skal behandles innen 2 virkedager. I løpet av denne tiden skal Leverandør;

- (1) Sende skriftlig ordrebekreftelse til oppdragsgiver med tentativ oppstartsdato for arbeidet.
- (2) Igangsette arbeid på lokasjon eller satt nødvendig utstyr i bestilling. Leverandør er forpliktet til å informere oppdragsgiver dersom oppdraget ikke kan utføres uten ugrunnet opphold.

Leverandøren skal påse at de mest brukte varene er lagerført slik at overnevnte frister kan overholdes.

Oppdrag skal avsluttes så snart som mulig og senest 3 virkedager etter oppstart. Med mindre annet er avtalt med oppdragsgiver.

Nærmere om ordrebekreftelsens innhold

Dersom forventet estimert timesforbruk er ti (10) timer eller mer skal oppdragsbekreftelsen inneholde et estimat over varekostnader, timesforbruk, og ferdigstillelsesdato. Leverandør skal under utførelsen forholde seg til estimatet, og **varsle oppdragsgiver uten ugrunnet opphold** dersom anslåtte estimater vil bli overskredet, samt informere om årsaken til endringen.

Tilsvarende gjelder for oppdrag som ved bestilling er estimert til under 10 timer.

Bestillingsrutiner – hasteoppdrag

Hasteoppdrag kan bestilles over telefon av Oppdragsgiver ved EBE i og utenfor normal arbeidstid.

Hasteoppdrag er aktuelt ved behov for rask utbedring av teknisk svikt eller feil ved en eller flere av etatens viktige institusjoner. Dette omfatter blant annet svikt eller feil i eksisterende varme- og kjøleanlegg, ventilasjonsanlegg el. som medfører vesentlige utfordringer ved viktige drift av institusjoner. Dette omfatter blant annet, brannstasjoner, helsebygg, skole og barnehage. Listen er ikke uttømmende.

De fleste hasteoppdragene bestilles innenfor ordinær arbeidstid, og vil vanligvis ha begrenset omfang. Leverandør må påregne unntak fra vanlige bestillingsrutiner ved bestilling og gjennomføring av hasteoppdrag.

Henveldeiser som bestilles som hasteoppdrag skal normalt ha en responstid (fra oppdragsgiver bestiller et oppdrag til leverandør stiller på arbeidsstedet og igangsetter arbeidet) på maksimum 4 timer.

Oppdragsgiver skal følge opp oppdrag bestilt per telefon med en etterfølgende skriftlig bestilling.

3.4 Avvik, forbehold, endringer

Tilbyder skal angi eventuelle avvik/forbehold/endringer fra Oppdragsgivers spesifikasjon og øvrige konkurransedokumenter i vedlegg 3 *Avvik og forbehold* og legge denne ved sin besvarelse under dette punktet.

Avvik/forbehold/endringer som ikke fremkommer av dokumentet vil heller **ikke** vurderes. Dette innebærer at Leverandør **vil være forpliktet** til å levere i samsvar med Oppdragsgivers spesifikasjon og øvrige konkurransedokumenter.