

RAMMEAVTALE FOR EIENDOM, BYGG OG ANLEGG

ARENDALE KOMMUNE(AK) OG ARENDALE EIENDOM KF (AEKF)

1 Formål og overordnede forpliktelser, avgrensning

Rammeavtalen for eiendom, bygg og anlegg i kommunen fastsetter prinsipper og retningslinjer for samhandling mellom Arendal kommune og Arendal Eiendom KF.

1.1 Partenes overordnede forpliktelser

Det er et gjensidig mål at begge parter, innenfor denne rammeavtale, skal kunne utøve mest mulig fleksibilitet i den hensikt å oppnå egne målsettinger og skape gode bygg som igjen skal være en gjensidig trivselsfaktor for alle brukere. Videre er det et mål at avtalen skal være et redskap for gjennomføring av kommunens eiendomspolitikk, sikre hensiktsmessige bygg for sin virksomhet og tjenesteyting, og effektivt ivareta forvaltning, drift og vedlikehold.

Hver av partene skal således sørge for at avtalen er kjent i de underliggende ledd og at den fungerer etter hensikten.

Eiendomsforetaket skal:

- Etablere en total kostnadsoversikt for hvert bygg/eiendom/anlegg
- Gi nødvendig kostnadsinnsyn
- Gjennomføre enøk tiltak
- Gjennomføre andre kostnadsreduserende tiltak
- Sørge for nødvendig funksjonalitet
- Utarbeide årsbudsjett/årsmelding
- Holde rådmannen orientert om aktuelle saker, jf. kommuneloven § 72

Kommunen skal:

- Kommunisere prioritet, ambisjon og plan for kostnadsreduksjoner
- Så tidlig som mulig orientere om planlagte endringer for bruk og avhending

1.2 Reforhandling

- 1 Dersom en av partene kan påvise vesentlige endringer i forutsetningene for avtalen, eller ønsker bestemmelser tilpasset til mer kostnadseffektive løsninger, kan rammeavtalen reforhandles. Reforhandling skal normalt gjennomføres i løpet av seks – 6 – måneder fra varsling om dette.
- 2 Korreksjoner og prisjusteringer kan skje direkte i underliggende avtaleverk. Slike endringer skal avtales innen 01.07. med virkning for det etterfølgende kalenderår, men er først endelige når bystyret har vedtatt budsjettene.

1.3 Definisjoner

Leietaker Arendal kommune ved rådmannen

Utleier - Arendal Eiendom KF

Bruker – Den enkelte enhet i rådmannsorganisasjonen

Formålsbygg – Skoler, barnehager, institusjoner mv. Bygg som kjennetegnes ved at det er vanskelig å skaffe alternative lokaler som passer for det formålet bygningen er spesielt konstruert for.

FDVU – (forvaltning, drift, vedlikehold, utvikling). Nærmere presisering av hva som inngår i NS3454 fremgår av vedlegg 1

Forvaltning: Omfatter kostnader i forbindelse med ledelse og administrasjon av eiendommer, herunder leietakeradministrasjon, arealdisponering, forsikringsavtaler, økonomisk analyse, regnskap, budsjett, nøkkeltallsanalyse, HMS, personalansvar, og andre forhold regulert gjennom lover og forskrifter.

Drift: Utføre de oppgaver som er nødvendig for at bygget skal fungere, både teknisk og økonomisk. Dette omfatter løpende drift, planlegging av arbeidsoppgaver, serviceavtaler, generell drift og oppsyn med bygninger og installasjoner, SD (sentral driftskontroll), anlegg, energi, renhold, avfallshåndtering, vakt og sikring. Energikostnader, renovasjon og kostnader til vann og avløp og inngår ikke i denne kostnaden, se henholdsvis pkt. 4.2, 4.3 og 4.4.

Vedlikehold: Forebyggende, planlagt og periodisk arbeid som utføres jevnlig for å hindre forfall som følge av normal slitasje(maling, boning). Løpende vedlikehold (tilfeldig vedlikehold) omfatter arbeid som ikke er planlagt men som må gjøres for å rette uforutsigbare forhold (hærverk, innbrudd etc.). Vedlikehold bidrar til å opprettholde et fastsatt kvalitetsnivå på bygninger og tekniske installasjoner, og skal sikre at bygningen som helhet fungerer etter hensikten innenfor en gitt brukstid. Utskiftninger av bygningsdeler og komponenter som har kortere levetid enn bygget, defineres som vedlikehold.(f.eks. vinduer)

Utvikling: Utvikle og oppgradere en bygning over tid i forhold til brukere, myndigheter, marked og dagens krav(f. eks. nytt brannvarslingsanlegg, bedre ventilasjon etc.)

Bakgrunnsdokumentasjon

- Bystyresak av 19.11.2009 vedrørende etablering av Arendal Eiendom KF.
- Vedtekter for Arendal Eiendom KF

2 Helhetsplanlegging

Det opprettes et helhetlig eiendomsregister som skal gi AK og AEKF oversikt over eiendommene, beliggenhet, størrelse, gnr/bnr, tilstand og bruksformål. AEKF skal vedlikeholde registeret.

2.1 Endringer i eiendomsmassen

Endringer i eiendomsmassen (som ikke fanges opp på annen måte), skal straks rapporteres til AK eller AEKF. Dette for å kunne treffe nødvendige tiltak for kostnadsreduksjoner.

2.2 Større ombygginger og nybygg

Store renoveringsprosjekter, større ombygginger og nybygg skal behandles i egne avtaler. Husleien skal dekke FDVU kostnader som beskrevet i punkt 3.1 tredje ledd kulepunkt 5.

2.3 Bygningsmessige endringer

Nødvendige bygningsmessige endringer grunnet brukers forhold belastes leietaker.

2.4 Etterslep vedlikehold

Partene er enige om at etterslepet bør behandles som en egen budsjettpost, og ikke omfattes av ordinære FDV kostnader. Etterslep behandles i egen plan.

2.5 Lovpålagte tiltak

Partene er enige om at lovpålagte tiltak bør behandles som en egen budsjettpost, og ikke omfattes av ordinære FDV kostnader. Lovpålagte tiltak behandles i egen plan.

2.6 Etterslep vedlikehold eiendommer overført til Pensjonskassen

Partene er enige om at etterslepet omfattes av ordinære FDV kostnader og fordeles leietakerne etter avtale med rådmannen i budsjettsammenheng.

2.7 Vedlikeholdsplan

AEKF utarbeider i løpet av 2011 en helhetlig vedlikeholdsplan med kostnadsberegninger som aktivt skal brukes i vedlikeholdsplanlegging i en treårsperiode.

Vedlikeholdsplanen vil være et verktøy for budsjettering, og den økonomiske ramme må godkjennes av bystyret som del av årlig budsjett- og handlingsplanvedtak.

2.8 Justeringer

Vedlikeholdsplan skal gjennomgås årlig og justeres i forhold til nye forhold og endringer i bygningsmassen. Vedlikeholdsplanen skal være dynamisk og være et verktøy i den daglige drift for AK og AEKF.

2.9 Bygg som ikke er i bruk

Bygg som ikke er i bruk (gamle skolebygg og lignende), behandles separat.

3 Leieavtaler

3.1 Fastsettelse av husleie

Leiepris for 2011 beregnes på bakgrunn av selvkostprinsippet.

Leien reguleres etter dette årlig. Leien består av kapital-, forvaltnings-, drifts- / vedlikeholdskostnader (FDV), som beskrevet i NS3454 – Livssyklus kostnader for byggverk. Kapitalkostnadene beregnes etter en årlig fastsatt kalkulasjonsnøkkel, som skal dekke utleiers kostnader forbundet med kapitalslit, avdrag og renter. Kapitalkostnadene fordeles leietakerne etter areal. Balansen for Arendal Eiendom KF fastsettes tidlig i 2011, og partene er enige om at husleien skal justeres i forhold til fastsatt balanse og avtalt rentesats.

Eiendomssjefen skal hver høst, via foretaksstyret, legger frem forslag til leieregulering for Arendal Bystyre. I tillegg til eventuell generell prosentvis økning i husleien, skal leieprisen reguleres i forhold til følgende elementer:

- Endring i kommunal deflator
- Fremforhandlet gjeldsrente og avtale avdrag
- Kapitalkostnader knyttet til nye låneopptak
- Ikke forutberegnlige endringer i kostnadsnivå
- Fulle FDVU kostnader for nye arealer, tilbygg og større ombygginger

Bygningstype prises ut fra kategori, og gjenspeiler ikke byggets alder, bruksforhold og vedlikeholdsgrad. Dette vil bli hensyntatt i mengde vedlikeholdstrykk. Justeringer vil være nødvendig basert på eiendomsregnskap. Justering av leiepris vil også kunne foretas basert på kontrollmålinger av bruttoarealer.

Endelig beslutning om husleieregulering tas av Arendal bystyre i forbindelse med budsjettbehandlingen.

3.2 Hva leien innbefatter

Leieprisen omfatter i utgangspunktet ordinære FDV kostnader. For nybygg og større ombygginger og renoveringsprosjekter skal imidlertid også utviklingskostnader omfattes av leieprisen, jfr avtalens pkt. 2.2.

Nivået på utleiers FDV ytelser ovenfor leietaker, og forholdet mellom leier og utleiers plikter, er regulert av egne SLA – avtaler. Standard ytelsesnivå for det enkelte leieobjekt er basert på nivå gjeldende ved avtaleinngåelse. Ytelser utover dette ansees som tilleggstenester, og kan gis etter egen avtale.

3.3 Framleie

Framleie av formålsbygg, skoler, eldresenter(kafé) etc. påfører ekstra slitasje, drift og vedlikeholdskostnader. Disse kostnader eies av bruker. Faktura for ekstra renhold og vedlikehold sendes til bruker. Egne avtaler for slike forhold må utformes.

3.4 Leie av deler av bygg

Partene har intensjon om at redusert bruk av areal skal føre til redusert leiepris.

I de tilfeller der det er ønskelig å leie ut deler av bygg skal begge parter søke å skaffe leietakere. Der dette ikke lar seg gjøre skal kun nødvendige driftsutgifter belastes bruker. Den del av bygget som står ubrukt stenges av, hvis mulig, og drift/vedlikehold settes på et lavt nivå.

Beslutning om alternativ bruk eller salg ligger til AEKF i samråd med rådmannen.

3.5 Innleie

AEKF skal inngå avtaler om innleie av bygg, deler av bygg eller eiendommer til bruk for AK. Leien skal viderefaktureres AK.

I den grad AEKF skal ha driftsansvar, beregnes FDVU kostnader. Ved eventuell endret bruk som utløser lovpålagte tiltak eller andre bygningsmessige endringer, vil disse kostnadene bli belastet leietaker.

3.6 Fellesareal

Der det er flere leietakere i samme bygg beregnes andel av fellesareal som prosentvis del av arealet, eller etter nærmere spesifisering i husleieavtale.

4 Driftsavtaler

4.1 Renhold

Renholdsavtale skal foreligge mellom AK og AEKF. Avtalen skal inneholde renholdsareal, renhetsnivåer, frekvens og renholdsplan etter innemiljøstandarden eller liknende.

4.2 Energi

Sak om energikostnader fremmes som egen sak for bystyret.

4.3 Renovasjon og avfallshåndtering

AK tegner egne renovasjonsavtaler for formålsbygg, og renovasjonskostnadene belastes leier direkte. Det er leietakers plikt å frakte avfall til egnet sted, samt kildesortere avfallet. For andre bygg enn formålsbygg kan det inngås egne avtaler.

4.4 Vann og avløp

AEKF har ansvar for brukers tilgang til vann og avløp innomhus. Kostnadene dekkes av bruker.

Kostnader med årlig tømning og rengjøring av oljeutskillere, septikk - og fettutskillere skal i sin helhet dekkes av bruker.

Kostnader knyttet til eget vannanlegg og/eller renseanlegg for vann og avløp dekkes i sin helhet av bruker.

Kostnader for åpning av tette avløp som er forårsaket av feil bruk belastes bruker.

Gebyr for vann og avløp, basert på stipulert eller målt forbruk, belastes bruker.

4.5 Arealforvaltning

Strategisk arealforvaltning vil i sin helhet være en oppgave som AEKF og AK må utføre i fellesskap.

AK som ansvarssubjekt for forurensningsskader, jf. forurensningsloven § 55, og har økonomisk ansvar og saksbehandlingsansvar for slike saker.

AK har alt ansvar knyttet til planprosess, erverv og andre avtaler for ubebygde eiendom som er – eller skal reguleres eller benyttes til næringsformål eller til friområder. Alle kostnader og alle inntekter henføres AK.

AEKF har ansvar for planprosess, erverv og andre avtaler for ubebygde eiendom som er – eller skal reguleres eller benyttes til boligformål. Alle kostnader og alle inntekter henføres til AEKF.

AK er ansvarssubjekt i henhold til lov om retthøve mellom grannar (granneloven). AK har økonomisk ansvar for slike saker, AEKF har saksbehandlingsansvaret, så langt saken ikke bør håndteres av jussnettverket.

Ved salg av ubebygde arealer som ikke er benyttet/skal benyttes til næringsformål eller boligformål, deles overskuddet (inntekter minus kostnader) likt mellom AK og AEKF.

Ved salg av ubebygde arealer regulert til bolig, henføres alle kostnader og inntekter AEKF.

Ved utleie og salg av bebygde arealer henføres alle kostnader og inntekter til AEKF.

Rådmannen og AEKF må avklare forholdet rundt nye reguleringsplaner, herunder sørge for at det blir inngått utbyggingsavtaler.

5 SLA

5.1 Renhold

Renholdsavtaler utarbeides separat og i samsvar med brukers ønsker og behov. Nøkkeltall og erfaringstall skal legges til grunn for beregningene. AEKF skal utføre regelmessig og periodisk renhold. Renholdsareal, frekvens og kvalitet er definert i egen renholdsplan.

Renhold i areal som ikke er i permanent bruk omfattes ikke av denne avtalen. Det samme gjelder ekstra renhold utover det avtalte, eksempelvis som følge av ekstraordinære forhold på arbeidsplassen. Slikt renhold kan utføres av AEKF i form av tilleggstjeneste.

5.2 Brøyting

Snøbrøyting utføres i samarbeid mellom AEKF og AK. Arealberegninger og/eller timeberegninger vil danne grunnlaget for fakturering.

5.3 Plenklipping

AEKF har ansvar for plenklipping rundt barnehager, skolebygg, eldresentre, sykehjem, og omsorgsboliger inkludert sansehagene. Andre kommunale boliger er brukers ansvar, eller gjenstand for serviceoppdrag.

6 Skader på eiendom

6.1 Forsikring, bygg/anlegg

AEKF bærer forsikringer på eiendommen som gjelder brann, innbrudd, naturskade og vannskade.

6.2 Andre skader

Som pkt 6.1. Leietaker må straks sørge for skadebegrensning og rapportering.

6.3 Andre forsikringer

Innbo og andre spesielle forsikringer bæres av leietaker eller AK.

7 Andre spesielle forhold

7.1 Annet

Rigging og nedrigging av boder, telt eller annet til bruk av AK eller kommunale virksomheter faktureres etter medgått tid.

7.2 Flagging

Flagging ved kommunens rådhus på ordinære virkedager kan utføres av AEKF på signal fra AK. Flagging på helligdager faktureres etter gjeldende satser.

Flagging ved andre formålsbygg utføres i utgangspunktet av bruker, men kan bestilles og faktureres leietaker etter gjeldende satser.

7.3 Kirkelige Fellesråd

Arbeidsoppdrag i forbindelse med kirkelig fellesråd vil i sin helhet bli fakturert fellesrådet. Plenkipping og annet kirkegårdsarbeid, samt andre tjenester er ikke AEKFs ansvar, men kan bestilles av rådmannen eller en person han bemyndiger.

7.4 Idrettsanlegg

Vedlikehold av idrettsanlegg kan utføres på bestilling.

7.5 Kulturarrangement

Tjenester og oppdrag i tilknytning til kulturelle arrangementer kan bestilles av rådmann eller enhetsleder. Faktureres etter gjeldende satser.

7.6 Unødig alarmutrykking

AK er ansvarlig for påløpte kostnader knyttet til unødig alarmutrykking grunnet egne eller egne brukeres forhold, så langt alarmutrykkingen ikke skyldes teknisk svikt.

7.7 Utredningsforespørsler

Utredningsforespørsler og rådgivningstjenester faktureres etter faktisk medgått tid, og innleide konsulenttjenester viderefaktureres i sin helhet.

8 Administrasjon

8.1 Personaladministrasjon, lønn, servicekontor

Arbeid utført av AK for AEKF faktureres etter medgått tid, eller en hensiktsmessig prosentsats etter avtalte satser, eller etter egen avtale.

8.2 Regnskap

Regnskapsføring og rapportering utføres av AK etter offentlige krav og regelverk og faktureres etter avtalte satser.

8.3 HMS

Det er et krav at AK og AEKF skal utføre alt arbeid slik at sikkerhet og helse til de som er involvert blir ivaretatt på en betryggende måte, og at det ytre miljø blir sikret. Dette forplikter alle på alle plan, også leverandører av tjenester og produkter. Egen HMS håndbok utarbeides.

8.4 Betalings og faktureringsbestemmelser

AK betaler årlig husleie til AEKF for leie av formålsbygg. Husleien overføres til AEKF i sin helhet innen utgangen av januar måned hvert år.

AK ved servicekontoret og økonomiavdelingen vil på vegne av AEKF sørge for fakturering av øvrig husleie, den 20 i hver måned – forskuddsvis.

Leietaker eller AK ved den enhet i kommunen som er tjenesteyter, sørger for at det gis gjensidig melding vedrørende inn og utflytting av boliger. Endringer må avklares innen den 15. i måneden forut for fakturering. Slik melding må også gis ved evt. andre endringer som vil påvirke faktureringen.

8.5 Informasjonsplikt

Partene har en gjensidig informasjonsplikt om forhold som kan ha betydning for framtidige justeringer av leieavtalene, herunder endringer som gjelder partenes representanter. Det forutsettes jevnlig dialog mellom partene om bruk og forvaltning av eiendommene.

Partene skal sørge for nødvendig informasjon om og forståelse av rammeavtale på alle nivå i egen organisasjon.

8.6 Tvistehandtering

Tvister mellom partene med bakgrunn i denne rammeavtalen skal søkes løst av partenes representanter der tvisten har oppstått. Dersom en omforent løsning ikke oppnås, avgjøres tvisten av nærmeste overordnede.

8.7 Motstrid

Ved eventuell motstrid har dokumentene rang som følger:

Bystyrevedtak av 19.11.2009

Vedtekter av 19.11.2009

Rammeavtale

Vedlegg

Dersom det foreligger motstrid som ikke løses av ovennevnte rangordning, har nyere avtaler rang foran eldre, og spesielle bestemmelser rang foran generelle.

8.8 Avtalens varighet

Denne rammeavtale gjelder inntil ny avtale foreligger. Fra avtaleinngåelse og ett år fremover kan avtalen endres dersom begge parter er enige om dette.

8.9 Vedlegg

1. NS 3454 oversikt
2. Prislister
3. Husleieavtale formålsbygg
4. Avtale om utvelgelse, tildeling og leie av boliger
5. SLA – vaktmestertjenester
6. SLA - renholdstjenester

Signaturer

Sted/dato.....

.....
Rådmann

.....
Eiendomssjef