



Kontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Generelt
- 2 Fakturering
- 3 Godkjente underleverandører
- 4 Frist og rutiner for møter
- 5 Krav til statistikk og servicegrad
- 6 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
- Vedlegg til bilag 3



1 Generelt

Leverandør og Oppdragsgiver forpliktelser seg til et tett samarbeid for sikker og fleksibel gjennomføring av kontrakten.

Det er det enkelte dagsenter og aktivitetssenter ved leder, eller annen person utpekt av lederen, som melder endringer i kjøreplan til leverandør.

Leverandør skal sende oppdaterte kjørelister til oppdragsgiver hver 14. dag.

2 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format (EHF).

Leverandør skal følge Bergen kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Oppdaterte retningslinjer finnes her: [Sende elektronisk faktura til kommunen](#).

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på kommunens hjemmeside (bergen.kommune.no).

Merk at Bergen kommune tilbyr en gratis web-portal for å levere elektronisk faktura for de som ikke har regnskapssystemer som støtter dette. Portalen finnes her: <https://www.pagero.no/project-pages/bergen-kommune/>

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på disse nettsidene:

- Information om elektronisk faktura
- Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF
- Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning

På fakturaene som sendes fra leverandør skal inneholde opplysninger om hvilken måned og antall u i tillegg må det opplyses om ukeprisen.

3 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

4 Frist og rutiner for møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Leverandør plikter vederlagsfritt å delta på evalueringsmøter sammen med Oppdragsgiver.

Det skal gjennomføres halvårslige evalueringsmøter mellom oppdragsgiver og leverandør i de ulike d

Leverandøren skal sammen med Oppdragsgiver, gjennom kontinuerlig arbeid med for eksempel rute-effektivisering og tilpasninger i bruk av kjøretøy, hente ut mulige effektivitetsforbedringer som resulterer i prisreduksjon.



5 Krav til statistikk og servicegrad

Med bakgrunn i §21 i Forskrift om yrkestransport innenlands med motorvogn og fartøy (yrkestransp

Leverandøren skal levere statistikker månedlig. Statistikken skal leveres på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart. (Regneark - Excel eller tilsvarende).

Leverandør skal levere data som er relevante for Oppdragsgiver etter avtale. Oppdragsgiver har ved behov anledning til å endre statistikkformatet eller be om mer tilpasset statistikk.

Statistikken skal som et minimum omfatte følgende informasjon:

- Hvor mange brukere leverandør kjører hver dag i de ulike delleveransene, altså hvor mange brukere de reelt kjører.
- Hvor lenge de ulike kjøretøyene er ute og kjører; tidsbruk pr bruker.
- Antall kjøretøy i transport og ledige seter.

Dette sendes til de ulike kontaktpersonene på delleveransene.

6 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

Bestemmelser om lønns- og arbeidsvilkår er tatt inn i eget vedlegg 3A.

Vedlegg til bilag 3

Vedlegg til bilag 3:

- Bilag 3A Lønns- og arbeidsvilkår.