



Bilag 3 - Administrative bestemmelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Fremdriftsplan
- 2 Leveringsvilkår
- 3 Leveringssted og -tid
- 4 Valg av avropsform
- 5 Fakturering
 - 5.1 Fakturaformat og innhold
 - 5.2 Feil i fakturaformat
- 6 Godkjente underleverandører
- 7 Frist og rutiner for møter
- 8 E-handel
- 9 Krav til statistikk
 - 9.1 Leveransestatistikk



1 Fremdriftsplan

Prosjektet organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt.

Fremdriftsplan og tidsfrister, herunder eventuelle dagbotbelagte frister, avtales for det enkelte avrop.

Ved avvik fra avtalt fremdriftsplan og ferdistillelsesdato skal NS 8405 legges til grunn.

2 Leveringsvilkår

Dersom det skal leveres varer som del av avtalen, gjelder følgende leveringsbetingelser:

Levering skal skje DDP (Incoterms 2010) på leveringssted som angitt under, eller, dersom det er avtalt særskilt, til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen.

3 Leveringssted og -tid

Leveringssted, og eventuelt nærmere angivelse av tidspunkt og leveringsmåte, avtales ved det enkelte avrop.

4 Valg av avropsform

Avrop under denne rammeavtalen vil foretas på følgende måter:

- Etter prisestimat med tak/ramme
- Regningsarbeid etter medgått tid og materiell
- Fastpris

Med mindre annet er særskilt avtalt, vil oppdrag under Rammeavtalen reguleres av Standard tjenestekontrakt med tilhørende bilag.

5 Fakturering

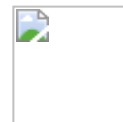
5.1 Fakturaformat og innhold

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](#)

5.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har innhold eller format slik angitt ovenfor, ansees som ikke mottatt.

Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

6 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

7 Frist og rutiner for møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Det vil bli gjennomført oppstartsmøte ved inngåelse av kontrakt, årlige møter for evaluering av Rammeavtalen på overordnet nivå, samt ellers ved behov.

Partene bærer egne kostnader ved møter om kontrakt.

For det enkelte avrop reguleres møter av NS 8405.

8 E-handel

Ikke relevant for denne avtalen.

9 Krav til statistikk

9.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret hvert halvår. Alternativt kan Leverandør gi tilgang til et elektronisk område, der oppdatert statistikk er tilgjengelig hele tiden.

Første leveranse av statistikk skal skje ved utløp av angitt periode regnet fra avtalens oppstartsdato og til og med 31.12.20. Neste statistikk skal inkludere omsetning fra 01.07 t.o.m. 31.12, osv.



Statistikken skal leveres eller gjøres tilgjengelig på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart (regneark - Excel eller tilsvarende).

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet til rapportering innen 14 dager etter statistikk periodens utløp, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:

Statistikk med følgende felter/kolonner:

1. Mottaker av tjenesten: Avtalepart / Samarbeidspart
2. Mottaker av tjenesten: Virksomhet/Enhet (avdeling)
3. Ordrenummer (hvis tilgjengelig)
4. Ordre-/bestillings dato
5. Tjenestebeskrivelse/timetype/varebeskrivelse/varnr/produkt navn.
6. Antall/mengde materiale/varer/ timer (på oppdraget/ordren)
7. Enhetspris (eks mva) (pr mengde materiale/ pr vare og/ eller pr time)
8. Totalbeløp for oppdraget (eks mva)
9. Bestiller referanse (ressursnummer)

NB! Det presiseres at halvårlig statistikk også skal inkludere oversikt over timeforbruket på oppdrag der det er avtalt fastpris. For alle prosjekt basert på fastpris må det fremkomme oversikt over detaljert forbruk av timer, samt at det må fremkomme i statistikken hvor stor av prosjektet som er knyttet til varekostnader.

Oppdragsgiver har ved behov anledning til å endre statistikkformatet eller be om mer tilpasset statistikk.