

Del 2_Standardkontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Fremdriftsplan
- 2 Leveringsvilkår
- 3 Leveringssteder
- 4 Leveringstid
- 5 Fakturering
 - 5.1 Fakturaformat og innhold
 - 5.2 Feil i fakturaformat
- 6 Godkjente underleverandører
- 7 Krav til emballasje av varer
- 8 Krav til statistikk og servicegrad
 - 8.1 Leveransestatistikk



1 Fremdriftsplan

Prosjektet organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt.

2 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2020) på leveringssted som angitt under, eller, dersom det er avtalt særskilt, til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen.

3 Leveringssteder

Aggregatene leveres ved Driftsenhet Nord, Jordalsveien 1, 5105 Eidsvåg i Åsane

Oppdragsgiver tar forbehold om at leveringssted kan avtales nærmere ved bestilling.

4 Leveringstid

Leverandøren skal foreta levering i henhold til avtalt prosjekt- og fremdriftsplan.

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 \(bergen.kommune.no\)](https://www.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 det innhold som 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 Krav til emballasje av varer

Med emballasje menes ethvert produkt og enhver engangsartikkel, som består av materialer av hvilken som helst art, brukt til innpakking, beskyttelse, håndtering, levering fra produsent til bruker og presentasjon av varer, herunder råvarer og ferdigprodukter.

Leverandøren skal i leveransen søke å

- unngå unødvendig emballering, herunder dobbel-emballerte produkter
- bruke mest mulig resirkulert emballasje
- unngå materialblandinger som vanskeliggjør gjenvinning
- sikre at emballasjen kan materialgjenvinnes
- sikre at emballasjeplast er merket for gjenvinning med symbolene som fremgår av veiledningen til Grønt Punkt Norge
- vurdere om emballasjen inneholder miljøgifter som er oppført på Prioritetslisten, og erstatte disse med mindre skadelige alternativer der det kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe, jfr. substitusjonsplikten i produktkontrolloven.

8 Krav til statistikk og servicegrad

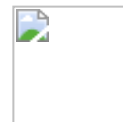
8.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret hvert år. 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 .

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

Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:



1. Avtalepart/ Samarbeidspart
2. Virksomhet/Enhet(avdeling)
3. Kontraktsnummer
4. Ordrenummer(leverandør)
5. Ordrenummer(e-handel)
6. Ordredato
7. Varebeskrivelse/Produktnavn /Tjenestebeskrivelse
8. Varenummer(Lev)
9. Antall enheter på ordren
10. Enhetspris(ekskl. mva.)
11. Varelinjebeløp(ekskl. mva.)
12. Bestillerreferanse (Ressursnummer) (Dersom ikke ordrenummer (e-handel))

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

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Avtalepart/ Samarbeidspart	Virksomhet/ Enhet (avdeling)	Kontraktsnummer	Ordrenummer/ (leverandør)	Ordrenummer/ (e-handel)	Ordredato	Varebeskrivelse/ Produktnavn/ Tjenestebeskrivelse	Varenummer	Antall enheter på ordren	Enhetspris (ekskl. mva.)	Varelinjebeløp (ekskl. mva.)	Bestiller ref. Ressursnr. *Dersom ikke ordrenr. Leverandør	Avtaleprodukt (Ja/Nei)
1													
2	Bergen kommune	Skjold skole	IK170001	xxxxxxxxxx	11333555	1.1.2018	Arbeidsbok A4 ruhet 10x10mm 24bl	123456789	20	5	100		
3	Askøy kommune	Askøy sykehjem	IK170001	xxxxxxxxxx	11333556	2.1.2018	Bordkalenderstativ GRIGG Bordkal. Sort	123456789	20	2	40		JA
4	Bergen Kirkelige Fellesråd	xxxxxxxxxxxx	IK170001	xxxxxxxxxx	11333557	3.1.2018	TAPETKNIV OLFA OL 11-301	123456789	10	10	100		NEI
5	Lindås kommune	Kharvik skule	IK170001	xxxxxxxxxx		3.1.2018	Ekstraustyr til biltelefon xx xx	123456789	2	400	800	Ress.nr 1234564	NEI
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													