



Standardkontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Fremdriftsplan
- 2 Leveringsvilkår
- 3 Leveringssteder
- 4 Leveringstid
- 5 Rutiner ved forsinkelser eller manglende vareleveranse
- 6 Erstatningsprodukter
- 7 Utgåtte produkter
- 8 Fakturering
 - 8.1 Fakturaformat og innhold
 - 8.2 Feil i fakturaformat
 - 8.3 Dokumentasjon ved fakturering
- 9 Godkjente underleverandører
- 10 Krav til emballasje av varer
- 11 Administrative bestemmelser for inkluderende kontrakter
 - 11.1 Dokumentasjon på at vilkåret er oppfylt.
 - 11.2 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller
 - 11.3 Taushetsplikt
 - 11.4 Bortfall av vilkår om bruk av vanskeligstilt arbeidskraft



1 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan inntas her før avtaleinngåelse basert på fremdriftsplan angitt i tilbudet.

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

Containerne med utstyr skal leveres til Skur 11 på Bryggen i Bergen. Nærmere avklaring rundt detaljer for levering avtales mellom partene.

4 Leveringstid

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

5 Rutiner ved forsinkelser eller manglende vareleveranse

Bestilte varer skal leveres etter avtale. Dersom leverandør av ulike grunner ikke kan levere bestilte varer, skal leverandør snarest mulig informere bestiller om situasjonen, slik at bestiller har mulighet til å endre sin bestilling.

Erstatningsprodukter

Bestiller kan kreve erstatningsprodukter eller at restordrer blir levert så snart produktet er ankommet leverandørens lager uten ekstra kostnad for bestiller. Erstatningsproduktet skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt utgjøre samme pris som opprinnelig bestilt produkt.

Utgåtte produkter

Dersom produkter utgår av sortimentet, skal Leverandør omgående varsle Oppdragsgiver. Leverandøren skal tilby erstatningsprodukt som skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt utgjøre samme pris som opprinnelig avtaleprodukt sett i forhold til størrelse/vekt/mengde.

6 Erstatningsprodukter

Bestiller kan kreve erstatningsprodukter eller at restordrer blir levert så snart produktet er ankommet leverandørens lager uten ekstra kostnad for bestiller. Erstatningsproduktet skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt utgjøre samme pris som opprinnelig bestilt produkt.

7 Utgåtte produkter

Dersom produkter utgår av sortimentet, skal Leverandør omgående varsle Oppdragsgiver. Leverandøren skal tilby erstatningsprodukt som skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt utgjøre samme pris som opprinnelig avtaleprodukt sett i forhold til størrelse/vekt/mengde.

8 Fakturering



8.1 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](#)

8.2 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.

8.3 Dokumentasjon ved fakturering

Leverandøren skal legge ved timelister og begrunnelse for eventuelle utrykninger/reperasjoner.

9 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

10 Krav til emballasje av varer

Leverandøren skal i kontraktperioden påvirke produsenten til å

- unngå unødvendig emballering, herunder eventuelt dobbelt emballerte produkter,
- øke bruk av plastemballasje med resirkulert innhold
 - I starten av kontraktperioden skal leverandør kartlegge og dokumentere hvilke



produkter som emballeres med resirkulerte materialer, hvilke som emballeres med ikke-resirkulerte materialer, og for hvilke produkter dette er uavklart.

- sikre at emballasje er designet slik at den egner seg for materialgjenvinning, herunder unngå materialblandinger som vanskeliggjør gjenvinning
- sikre at emballasjeplast kan material gjenvinnes
- sikre at emballasjeplast er merket for gjenvinning med symbolene som fremgår av veiledningen til Grønt Punkt Norge
- vurdere om emballasjen inneholder noen 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 produktkontrollen.

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.

Ovennevnte tiltak skal uoppfordret dokumenteres innen tre måneder etter kontraktsoppstart, og deretter én gang per år. Videre skal det i hele kontraktperioden arbeides aktivt for å begrense bruk av emballasje, øke andelen av emballasje fra resirkulerte materialer i emballasjen, og sikre at emballasje håndteres forsvarlig og kontrollert.

11 Administrative bestemmelser for inkluderende kontrakter

11.1 Dokumentasjon på at vilkåret er oppfylt.

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelsen av vilkåret på følgende måte:

a) Leverandøren skal snarest mulig, og senest innen 1 måned, etter oppstart av kontrakt levere dokumentasjon på at «funksjonshemmet» eller «vanskeligstilt arbeidskraft» benyttes. Dette kan være avtale om tilrettelegging og oppfølging for arbeidssøkere og arbeidsgivere eller annen dokumentasjon fra NAV, tiltaksarrangør eller annen uavhengig part. Det vil også være tilstrekkelig å levere dokumentasjon på at personen har vært arbeidsledig eller langtidsledig og deretter ble ordinært ansatt i bedriften. Fullt navn og kontaktopplysninger på personene skal oppgis. Det er oppdragsgiver som bestemmer om innmeldt dokumentasjon er tilstrekkelig, eller om det kreves ytterligere dokumentasjon.

b) Det skal beskrives hvilken type oppgaver de angitte personer skal delta i utførelsen av.

Leverandøren har varslingsplikt ved endringer og skal da, uten påkrav fra oppdragsgiver dokumentere at kravet er oppfylt også etter endringene. Oppdragsgiver kan når som helst i kontraktperioden be om ytterligere dokumentasjon som gjør det mulig å kontrollere at kravet er oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte personen direkte med spørsmål om vedkommende er på tiltak eller fortsatt arbeider i virksomheten som oppgitt. Leverandøren plikter å utlevere etterspurt dokumentasjon med de frister som oppdragsgiver gir. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver.

11.2 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller

Oppdragsgiver har rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller hos leverandør og eventuelle underleverandører og på stedet hvor arbeidet utføres. Kontrolloppgaven kan overlates



til ekstern kontrollør, engasjert av oppdragsgiver. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i personaldata.

11.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysninger i henhold til disse vilkårenes bestemmelser om dokumentasjon og kontroll, har taushetsplikt om de opplysningene i dokumentasjonen som omfattes av bestemmelsene i forvaltningsloven § 13.

11.4 Bortfall av vilkår om bruk av vanskeligstilt arbeidskraft

Dersom kravet om bruk av funksjonshemmede og vanskeligstilt personer er oppstilt som et kontraktkrav ved utlysningen, gjelder følgende:

Dersom leverandøren ikke klarer å få tak i funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer til å utføre arbeidsoppgaver på kontrakten og kan dokumentere at det er gjennomført hensiktsmessige tiltak for å få inkludert slike personer, bortfaller vilkåret ved gjennomføring av oppdraget. Det skal bekreftes skriftlig fra oppdragsgiver at kravet anses bortfalt.

Denne bestemmelsen kommer ikke til anvendelse der kravet om bruk av funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer er forankret i et tildelingskriterium/leverandørens tilbud i konkurransen.