

Standardkontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser



BERGEN
KOMMUNE

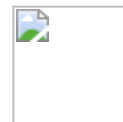


Table of contents

- 1 Leveringssted
- 2 Leveringstid
- 3 Fakturering
 - 3.1 Fakturaformat og innhold
 - 3.2 Feil i fakturaformat
- 4 Godkjente underleverandører
- 5 Oppdragsgivers organisasjon
- 6 Regulering av avrop
- 7 Språk
- 8 Fullmakter
- 9 Korrespondanse
- 10 Frist og rutiner for møter
- 11 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
 - 11.1 Egenrapportering
 - 11.2 Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon
 - 11.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller
 - 11.4 Taushetsplikt
 - 11.5 Pålegg fra offentlige myndigheter
 - 11.6 Sanksjoner
 - 11.6.1 Heving



1 Leveringssted

Levering skal skje i hele Bergen kommune. Fysisk oppmøte vil være nødvendig. Leveringssted, og eventuelt nærmere angivelse av tidspunkt og leveringsmåte, avtales ved det enkelte avrop.

2 Leveringstid

3 Fakturering

3.1 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](#)

3.2 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.

4 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]



5 Oppdragsgivers organisasjon

Bergen kommune
Bymiljøetaten
Gjennomføringsavdelingen

Avdelingsleder:
Geir Haveraaen
Telefon: 55 56 62 67 / 481 61 395
E-post: geir.haveraaen@bergen.kommune.no

Prosjektmedarbeider:
Hans Christian Mork (jurist)
Telefon: 408 16 176
E-post: hans.mork@bergen.kommune.no

Prosjektmedarbeider:
Are Eidissen (seksjonsleder)
Telefon: 555 66 960 / 409 14 271
E-post: are.eidissen@bergen.kommune.no

6 Regulering av avrop

Avrop er regulert av NS 8402. Ved motstrid går denne standardkontrakten med bilag framfor NS 8402.

7 Språk

All kommunikasjon, muntlig og skriftlig, mellom partene skal foregå på norsk, herunder bl.a. kommunikasjon i prosjekterings, byggherre, bygge – og andre møter, utveksling av varsler mv.

8 Fullmakter

Konsulent kan kun påføre oppdragsgiver forpliktelser innenfor sin fullmakt angitt av oppdragsgiver.

Engasjerte konsulenter er byggherrens representant ovenfor grunneier og kan ikke påføre byggherren forpliktelser, med mindre annet uttrykkelig er angitt.

9 Korrespondanse

All skriftlig kommunikasjon, herunder brev, notater, e-post etc., skal merkes med følgende opplysninger:

- Prosjektets navn og entreprise-/kontraktsnummer
- Hva saken gjelder
- Grad av tilbakemeldinger, ev. tidsfrister for svar/oppfølging

10 Frist og rutiner for møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Statusmøter skal gjennomføres jevnlig, og så ofte som partene finner tjenlig og nødvendig. Møtene faktureres etter vanlig timesats.

Oppdragsgiveren kan gi retningslinjer for hvem som skal delta i møtene.



11 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

11.1 Egenrapportering

Leverandøren skal gjøre rede for hvordan virksomheten ivaretar kravene i kontraktens punkt om lønns- og arbeidsvilkår. Dette skal gjøres ved å fylle ut DIFIs skjema for egenrapportering av lønns og arbeidsvilkår.

Egenrapportering skal innsendes uoppfordret av leverandør i avtaler med verdi over grenseverdien for «andre oppdragsgivere» i Forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter, § 4. Egenrapportering kan innhentes av oppdragsgiver på forespørsel også i andre kontrakter under angitt verdi. Med mindre annet er avtalt, skal egenrapporteringen fylles ut innen én måned etter kontrakten har startet.

Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

(Lenke til skjema som tekst: <https://www.anskaffelser.no/verktoy/templates/egenrapportering-om-lonns-og-arbeidsvilkar>)

11.2 Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon

Leverandøren skal på forespørsel og innen tidsfrist satt av oppdragsgiver kunne dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver.

Dokumentasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i leverandørens avtalte lønns og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører, timelister, arbeidsavtaler, lønnslipper og avtaler om kost og losji.

11.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller

Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos leverandøren, eventuelle underleverandører og på stedet hvor arbeidet utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personaldata.

11.4 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.

Øvrige opplysninger eller anonymiserte opplysninger vil være omfattet av Offentleglova.

11.5 Pålegg fra offentlige myndigheter

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre offentlige myndigheter som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere



oppdragsgiver ved kopi av pålegget innen angitt frist.

Leverandøren eller underleverandøren skal utbedre forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister.

11.6 Sanksjoner

11.6.1 Heving

Ved alvorlige brudd på lønns- og arbeidsvilkår som medfører fare for ansattes liv og helse, ved gjentatte brudd eller når avtalt maksimal dagbot er påløpt, anses dette som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om leverandøren retter forholdene.