Bilag 3 - Administrative bestemmelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Leveringsvilkår
3 Leveringssted
4 Leveringstid
5 Fakturering
5.1 Fakturaformat og innhold
5.2 Feil i fakturaformat
6 Godkjente underleverandører
7 Frist og rutiner for møter
8 E-handel - UTGÅR
9 Krav til statistikk og servicegrad
9.1 Leveransestatistikk
10 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
10.1 Egenrapportering
10.2 Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon
10.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller
10.4 Taushetsplikt
10.5 Pålegg fra offentlige myndigheter
10.6 Sanksjoner
10.6.1 Dagbot
10.6.2 Heving

1 Fremdriftsplan

Prosjektet organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt.

2 Leveringsvilkår

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

Varene skal leveres på det stedet eller de stedene som er angitt av oppdragsgiver/bestiller, jfr. pkt. 3 i dette bilaget. Hvis det er inngått særskilt avtale om leveringssted, som ikke fremgår av dette dokumentet, skal varene leveres på det særskilt avtalte leveringsstedet. Frakt av varene helt frem til og med gjennomført levering på avtalt leveringssted, skal gjøres for leverandørens regning og risiko.

3 Leveringssted

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

4 Leveringstid

Leverandøren skal foreta levering i henhold til avtalt fremdriftsplan for lovpålagte kontroller/service, og i henhold til Oppdragsgivers kravspesifikasjon.

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 legges opp til ett oppstartsmøte og deretter årlige møter.
I en oppstartsfase kan det være behov for hyppigere møter.

8 E-handel - UTGÅR

E-handel er et viktig virkemiddel for å effektivisere transaksjonshåndtering og øke nytteverdien for partene. E-handelsløsningen vil bli benyttet til å gjennomføre bestillinger på de produkter og tjenester denne rammeavtalen omfatter.

Bergen kommune vil skifte e-handelsløsning i løpet av kontraktsperioden og vil varsle leverandør om tidspunkt for endringen før ikrafttredelse. Ny løsning vil innebære en overgang til å bruke gjeldende standard EHF-formater, og kan medføre endring eller bortfall av operatør for katalogtjenester, eventuelt bortfall av behov for operatør. Bilag 3A Samhandlingsavtalen vil da bli erstattet med ny versjon.

9 Krav til statistikk og servicegrad

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..

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/ årlig kontroll, samt varebeskrivelse/ varenummer/ produktnavn for varer og produkter
6. Antall enheter av ulike timer/kontroller/produkter/varer
7. Enhetspris (eks mva) (per time / per kontroll/ per produkt/vare
8. Totalbeløp
9. Bestiller referanse (ressursnummer)

Det presiseres at halvårlig statistikk også skal inkludere oversikt over timeforbruket (fordelt på ulike kategorier) på oppdrag der det er avtalt en fast pris.

Uspesifiserte post i form av f. eks "varmepumpe inkludert montering" er ikke tilstrekkelig.

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

10 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

10.1 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 verdiMed 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)

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 Sanksjoner

10.6.1 Dagbot

Leverandør som ikke leverer egenerklæringsskjema innen 1 mnd. etter at kontrakten har startet og som ikke har avtalt en annen leveringsfrist for egenerklæringen, plikter å betale dagbot inntil skjema er levert eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Tilsvarende gjelder der oppdragsgiver har gitt leverandøren en tidsfrist for å fremlegge dokumentasjon på at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører, men dokumentasjonen ikke blir levert innen fristen.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre offentlige myndigheter som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår og ikke utbedrer forholdene i pålegget innen angitte frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Hvis brudd på pkt. 1 ovenfor oppdages av oppdragsgiver eller av tredjepart engasjert av oppdragsgiver, skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fastsatt frist, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten, som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Oppdragsgiver kan iverksette dagbøter for hvert enkelt brudd og flere ganger i kontraktsperioden.

Dagboten utgjør 1 promille av estimert kontraktsverdi fra kunngjøring av konkurransen, eksklusive mva., pr. hverdag misligholdet varer, begrenset til 20 – tyve – hverdager. Dagboten utgjør uansett minimum kr. 1000,- pr. hverdag.

10.6.2 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.