



Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Fakturering
 - 1.1 Fakturaformat og innhold
 - 1.2 Feil i fakturaformat
 - 1.3 Faktura til samarbeidsparter
- 2 Møter
- 3 Krav til statistikk og servicegrad
- 4 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår



1 Fakturering

1.1 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](#)

1.2 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.

1.3 Faktura til samarbeidsparter

Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jf. fullstendig opplisting i avtaleskjema), skal ikke sendes til Bergen kommune.

Leverandør avklarer med den enkelte samarbeidspart hvilken fakturaadresse og format som skal benyttes.

Det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

2 Møter

Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov.

3 Krav til statistikk og servicegrad



Leverandør skal levere statistikk uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hvert halvår. Statistikken skal leveres på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart. (Regneark - Excel eller tilsvarende).

Statistikken skal inneholde følgende:

Totalomsetning for avtalen, Totalomsetning per priskategori, Totalomsetning for Bergen kommune og totalomsetning for hver av de ulike samarbeidspartnerne i kontrakten.

Oppdragsgiver har i dag om lag 70% avbestillingene online via reiseportal. Oppdragsgiver har som målsetting å øke denne andelen til 90% i løpet av avtaleperioden. Leverandør forplikter seg til å bidra til dette arbeidet. Statistikken skal derfor også inneholde hvor stor prosentandel av bestillingene som gjøres online via reiseportal.

Oppdragsgiver har et sterkt fokus på miljø. Vi ønsker derfor i statistikken også å få spesifisert Co2 avtrykket til den enkelte reise, samt samlet for alle bestillinger.

I tillegg så skal Oppdragsgiver halvårlig kunne etterspørre statistikk som inneholder følgende informasjon (kolonner i regnearket):

1. Leverandør
 2. Dato for reisen
 3. Reiseform
 4. Antall overnattinger
 5. Utstedelsesdato til faktura
 6. Hvordan reisen ble bestilt
 7. Bestiller/navn på enhet/avdeling
 8. Bergen kommune/samarbeidsenhet
- Listen er ikke uttømmende

4 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår gjelder for kontrakten. Se eget Bilag 3A Krav om lønns- og arbeidsvilkår.