



Bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Leveringsvilkår
- 2 Leveringssteder
- 3 Leveringstid
- 4 Rutiner ved forsinkelser eller manglende vareleveranse
- 5 Utgåtte produkter
- 6 Fakturering
 - 6.1 Fakturaformat og innhold
 - 6.2 Feil i fakturaformat
- 7 Godkjente underleverandører
- 8 Møter
- 9 Krav til emballasje
- 10 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
 - 10.1 Salgsstatistikk
- Tilhørende bilag



1 Leveringsvilkår

Varene skal leveres på det stedet eller de stedene som er angitt av oppdragsgiver/bestiller, jfr. avsnitt Leveringssteder 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.

2 Leveringssteder

Jordalsvatnet vba.

Adresse: Selvikveien 41, 5106 Øvre Ervik

Losseplass: Jordalsvatnet vba.

Adkomst: Fra Ervikvegen – Selvikvegen (følg den i ca. 800 meter til ett hvitt skilt, ta til høyre etter dette).

3 Leveringstid

Levering skal skje i løpet av oppdragsgivers arbeidstid (kl. 07:30-14:30) og ikke senere enn 7 kalenderdager etter mottatt bestilling.

4 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.

Bestiller kan kreve erstatningsprodukter eller at restordrer blir levert så snart som mulig uten ekstra kostnad for bestiller. Erstatningsproduktet skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og skal maksimalt ha samme pris som opprinnelig bestilt produkt.

5 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 ha samme pris som opprinnelig avtaleprodukt sett i forhold til størrelse/vekt/mengde.

6 Fakturering

6.1 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:

- [Informasjon om elektronisk faktura](#)
- [Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF](#)
- [Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning](#)

6.2 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.

7 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

8 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen Vann:

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte og deretter årlige statusmøter.

Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktsperioden.

9 Krav til emballasje

Krav til emballasje gjelder for kontrakten. Se eget Bilag 3B: Krav til emballasje.

10 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon

10.1 Salgsstatistikk

Leverandør skal levere statistikk ved kontraktoppfølgingsmøter. Statistikken skal inneholde informasjon om bestilt volum og verdi for hvert kontraktsår.

Sluttstatistikk for hele avtaleperioden skal leveres senest 1 måned etter kontraktens slutt.



Statistikken skal ikke inneholde sensitive personopplysninger.

Unntaksvis / ved behov kan Oppdragsgiver be om å få levert statistikk på tidspunkt som avviker fra de fastsatte rapporteringstidspunkter, samt endre statistikkformatet eller be om mer tilpasset statistikk.

Tilhørende bilag

- ~~Bilag 3A: Samhandlingsavtalen~~
- Bilag 3B: Krav til emballasje
- ~~Bilag 3C: Krav om arbeidsinkludering~~
- ~~Bilag 3D: Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår~~