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 Møter
6 Krav til statistikk og servicegrad
6.1 Leveransestatistikk

1 Leveringssted

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

2 Leveringstid

Responstid
Responstid skal være så rask som mulig, men ikke lengre enn:

Spylebil: 2 timer
Supersuger: 4 timer

Responstid er perioden fra oppdragsgiver sender bestilling til leverandøren er på arbeidsstedet klar til å utføre oppdraget.

Kravet til responstid gjelder hele døgnet hele året.

Overtid
Det må påregnes arbeider utenfor normalarbeidstid.

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 DFØ sine nettsider på www.anskaffelser.no.

Det skal sendes 1 faktura per bestilling og merkes med bestiller sitt ressursnummer.
Faktura skal inneholde informasjon om: beskrivelse av oppdragets innhold, omfang, sted (start og slutt) og tid (start og slutt)

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 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen Vann:

Oppdragsgiverkaller inn til kontraktsoppfølgingsmøte 1/år.

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

6 Krav til statistikk og servicegrad

6.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret hver måned. 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:

- Tidsperiode
- Sum mengde for hver enkel tjeneste
- Sum fakturert beløp for hver enkel tjeneste
- Sum fakturert beløp for alle tjenestene samlet

Rapporten skal baseres på bestillingsdato.

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