



Bilag 3 - Administrative bestemmelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Fremdriftsplan
- 2 Leveringssted
- 3 Leveringstid
- 4 Fakturering
 - 4.1 Fakturaformat og innhold
 - 4.2 Feil i fakturaformat
- 5 Godkjente underleverandører
- 6 Frist og rutiner for møter og rapportering
- 7 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
 - 7.1 Egenrapportering
 - 7.2 Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon
 - 7.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller
 - 7.4 Taushetsplikt vedr. innhentede opplysninger
 - 7.5 Ved pålegg fra Arbeidstilsynet gjelder følgende



1 Fremdriftsplan

Oppstart for arbeidene i prosjektet skal være fra 01. januar 2024.

Generelt:

Fremdriftsplan skal til enhver tid vise rådgiverens reelle plan for utførelse og ferdigstilling av arbeidene. Milepæler, tidskriske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko for fremdrift skal fremgå.

Oppdatert fremdriftsplan som både viser reelt oppnådd fremdrift og videre planlagt reell fremdrift, skal leveres oppdragsgiveren en gang hver mnd. og senest 1 uke før kontraktsoppfølgingsmøte fra og med første kalendermåned etter oppstart. Rådgiveren foreslår og oppdragsgiver bestemmer detaljeringsgrad.

2 Leveringssted

Alle avrop i rammeavtalen vil omhandle prosjekter innenfor Bergen kommunes ansvarsområde. Gangveien og tilhørende opparbeidinga av arealet rundt til park skal skje mellom Solheimsvannet og Sandviksveien i Bergen Kommune.

3 Leveringstid

Estimert oppstart januar 2024.
Absolutt siste dag for sluttfrist som kan inngå i fremdriftsplanen er 30.06.2024. Sluttfristen er dagmukltbelagt.

4 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat(EHF). Nærmere beskrivelse finnes her:
<https://www.bergen.kommune.no/tjenestetilbud/naring/handel-og-service/offentlig-innkjop/elektronisk-faktura-til-bergen-kommune>

Les om elektronisk handelsformat på disse nettsidene:
Information om elektronisk faktura
Komme i gang med e-faktura
Takler økonomisystemet ditt standarden?
Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF
Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning



4.1 Fakturaformat og innhold

- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifier». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name»
- Kontraktsnummer skal inkluderes i faktura i tråd med https://test-vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#_kontraktsnummer.
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes E-handelsløsning skal Bergen kommunes ordrenummer an
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifier og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.
- I de tilfeller følgende organisasjonsenheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

Organisasjonsenhet	Organisasjonsnummer
Bergen og Omland havnevesen	970 970 347
Bergen Vann KF	987 328 096

4.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av avsnittet *Fakturaformat og innhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

5 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

6 Frist og rutiner for møter og rapportering

Leverandøren skal legge opp til følgende møte- og rapporteringsstruktur med Bergen kommune:

Byggemøter hver 14de. dag.

Entreprenøren skal utarbeide en statusrapport for hver avsluttet måned. Rapporten skal gi



byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode.
- Status KS – kontroller og avvik.
- Bemanning.
- Økonomi.
- Framdriftsplan – status.
- Dokumentasjon av utførte arbeider.

7 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

7.1 Egenrapportering

Denne bestemmelsen gjelder for avtaler med verdi over grenseverdien for «andre oppdragsgivere» i Forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter, § 4. Bestemmelsen kan også gjøres gjeldende av oppdragsgiver ved mistanke om irregulære forhold som gjelder lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren eller dennes underleverandører.

Leverandøren skal gjøre rede for hvordan virksomheten ivaretar kravene i kontraktens punkt om lønns- og arbeidsvilkår. Dette skal gjøres ved å fylle ut skjema for egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår (bilag 3c). Med mindre annet er avtalt, skal egenrapporteringen sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten har startet. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

7.2 Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon

Denne bestemmelsen gjelder for alle avtaler som er dekket av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår og for alle avtaler som er dekket av allmenngjort tariffavtale. Bestemmelsen kan også gjøres gjeldende av oppdragsgiver ved mistanke om irregulære forhold som gjelder lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren eller dennes underleverandører.

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.

7.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller

Denne bestemmelsen gjelder for alle avtaler som er dekket av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår og for alle avtaler som er dekket av allmenngjort tariffavtale. Bestemmelsen kan også gjøres gjeldende av oppdragsgiver ved mistanke om irregulære forhold som gjelder lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren eller dennes underleverandører.

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 tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personaldata.

7.4 Taushetsplikt vedr. innhentede opplysninger

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.

7.5 Ved pålegg fra Arbeidstilsynet gjelder følgende

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Leverandøren eller underleverandøren skal utbedre forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister.