Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Leveringsvilkår
3 Fakturering
3.1 Fakturaformat og innhold
3.2 Feil i fakturaformat
4 Godkjente underleverandører
5 Møter
6 Krav til statistikk
6.1 Leveransepresisjon
6.2 Statistikk for leveransepresisjon

1 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt.

2 Leveringsvilkår

Leverandør skal levere bo- og tjenestetilbud snarest og innen 3 måneder etter avtaleinngåelse.

Vederlaget for bolig og tjeneste betales fra tidspunktet når boligen er ledig for innflytting, og tjenesteapparatet er klar for å yte alle tjenester overfor bruker.

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.

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:

Underleverandører er ikke tillatt etter denne avtalen.

5 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte. Bergen kommune vil gjennomføre kontraktsoppfølging med leverandør minimum 1 gang årlig. Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktsperioden.

6 Krav til statistikk

6.1 Leveransepresisjon

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret hvert halvår.Alternativt kan Leverandør gi tilgang til et elektronisk område, der oppdatert statistikk ertilgjengelig hele tiden.

Første leveranse av statistikk skal skje ved utløp av angitt periode regnet fra avtalensoppstartsdato.

Statistikken skal leveres eller gjøres tilgjengelig på elektronisk format, som er lesbart ogredigerbart (regneark - Excel eller tilsvarende).

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet til rapportering innen 14 dager etterstatistikkperiodens utløp, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:

Totalt antall timer og/eller ordrer levert på alle tjenester i avtalen, jf pristabell og/eller prisskjemai Bilag 4A.

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

6.2 Statistikk for leveransepresisjon

Statistikk for leveransepresisjon skal leveres uoppfordret etter hvert halvår, regnet fra avtalens oppstartsdato. Statistikken leveres på et elektronisk format som er både lesbart og redigerbart. Statistikken skal vise leveransepresisjon per måned.

Ved eventuelle avvik i leveransepresisjonen skal leverandøren rapportere en konkret forklaring på avviket.

Formel for leveransepresisjon på ordrenivå:

(O - R) / O = LP
O = antall ordrer per kalendermåned.
R = antall ordrer ikke fullstendig levert innen avtalt leveringstid.
LP = leveransepresisjon på ordrenivå (for eksempel 0,96 som tilsvarer 96%).