Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

1 Leveringsvilkår
2 Leveringssted
3 Leveringstid
4 Fakturering
4.1 Fakturaformat og innhold
4.2 Feil i fakturaformat
5 Godkjente underleverandører
6 Møter
7 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
7.1 Salgsstatistikk

1 Leveringsvilkår

Dersom det skal leveres varer som del av avtalen, gjelder følgende leveringsbetingelser:

Varene skal leveres på det stedet eller de stedene som er angitt av oppdragsgiver/bestiller, jfr. pkt. 3 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 Leveringssted

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

3 Leveringstid

Responstid ved planlagte arbeider (ikke akutt)
Informasjon om responstid fra oppdragsgiver gis ved bestilling. Responstiden vil alltid være minst 24 timer, hele døgnet, hele året, med en forventning om lengre frister som hovedregel.

Større oppdrag vil bli bestilt via et bestillingsskjema.

Responstid ved beredskapsoppdrag (akutt)
2 timer (3 timer for oppdrag i Bjørnafjorden kommune) fra mottatt bestilling.

Med responstid menes tid fra mottatt bestilling til leverandør møter opp med nødvendig personell, maskiner og utstyr på oppgitt adresse, klar til å påbegynne arbeidet.

4 Fakturering

4.1 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 ikke faktureres for ulike bestillinger på samme faktura. Alle underbilag skal legges ved aktuell faktura.

4.2 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.

5 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

6 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.

7 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon

7.1 Salgsstatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte tjenester uoppfordret hvert år. Alternativt kan Leverandør gi tilgang til et elektronisk område, der oppdatert statistikk er tilgjengelig hele tiden.

Frist for rapportering er en måned etter utløpet av rapporteringsperioden. All statistikk skal inkludere all omsetning for avtaleperioden hittil.

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

Statistikken skal leveres eller gjøres tilgjengelig på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart (“rådata” i regneark Excel eller tilsvarende).

Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:

Statistikk med følgende felter/kolonner:

1. Mottaker av tjenesten: Avtalepart
2. Mottaker av tjenesten: Avdeling
3. Ordrenummer
4. Ordre-/bestillings dato

5. Tjenestebeskrivelse
6. Antall leverte produkter
7. Enhetspris (eks mva) (pr oppdrag eller pr time)
8. Totalbeløp for oppdraget (eks mva)
9. Bestiller referanse (ressursnummer)

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