# Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

# Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Leveringssted
3 Leveringstid
4 Ressurser
5 Fakturering
5.1 Fakturaformat og innhold
5.2 Feil i fakturaformat
6 Godkjente underleverandører
7 Møter
8 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
8.1 Salgsstatistikk
8.2 Statistikk for leveransepresisjon

# 1 Fremdriftsplan

Fremdrift organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt. Eksisterende avtale løper t.o.m 31.12.2024. Oppstart av denne avtalen er 01.01.2025. Leverandør må være oppdatert og sørge for at man er operativ fra første dag under avtalen.

Det lages fremdriftsplan for hvert enkelt revisjons prosjekt etter bestilling fra kontrollutvalget. Fremdriftsplanene er bindende og fremdrift skal løpende rapporteres gjennom status oppdatering i kontrollutvalgets møter.

# 2 Leveringssted

Leveringssted, og eventuelt nærmere angivelse av tidspunkt og leveringsmåte, avtales ved det enkelte avrop.  Møter foregår i all hovedsak Bergen rådhus.

# 3 Leveringstid

Leverandøren skal foreta levering i henhold til den enkelte avtalt prosjekt- og fremdriftsplan.  Ferdig rapport skal leveres senest 14 dager før møtet hvor saken skal behandles iht. avtalt prosjektplan.

# 4 Ressurser

Ressurser som er  tilbudt med CV,  9 stk, + en 1 ekstra ressurs som særskilt er allokert granskning.  Disse skal utføre arbeidene under avtalen så sant ikke annet er særskilt bestilt eller avtalt.
De er:
"Fylles inn fra vinnende tilbyder i  anbudskonkurransen"

Disse ressursene kan bare skiftes gjennom prosessen i Avtalens pkt 6.7. En slik utskifting må meldes inn senest 4 uker før det finner sted. Sykdom o.l er unntatt dette.

# 5 Fakturering

## 5.1 Fakturaformat og innhold

Fakturering skal skje månedlig etterskuddsvis pr 30.dager.

Som vedlegg til hver faktura skal leverandøren legge ved spesifisert timeliste. Denne skal minimum inneholde navn på medarbeider, tidsbruk og dato for utført arbeid.

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 [aktiv lenke].

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på kommunens hjemmeside (bergen.kommune.no [aktiv lenke]).

Her finner du en oversikt over Fakturasystemer og enkle fakturaportaler som kan levere Elektronisk handelsformat (EHF) [aktiv lenke].

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på www.anskaffelser.no [aktiv lenke].

### 5.2 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.

## 6 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

## 7 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:
Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte.
Leverandør må tilpasse seg gjeldende møtekalender for Kontrollutvalget og bystyret når det kommer opp saker hvor revisor må møte.

Statusmøter angående rammeavtalen:

Statusmøter skal avholdes årlig. Leverandøren skal presentere relevant statistikk som forbruk i timer, forbruk pr ressurs, fremdrift i gjennomførte prosjekter i møtet.

Begge parter kan ta initiativ til ekstra statusmøter ved behov i kontraktsperioden.

Deltagelse på statusmøter og møter angående avtaleforholdet er ikke fakturerbar tid for leverandør.

## 8 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon

### 8.1 Salgsstatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte tjenester uoppfordret hvert halvår. 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:*

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

Leveranse av statistikk skal skje innen 01.01(avtalens oppstartsdato) hvert år.
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:
Totalt antall timer levert i perioden for følgende tjenester:

Pr bestilte revisjons prosjekt

Andre timer utenfor lovpålagt revisjon:
Totalt antall timer og timer pr. ressurs

Oppdragsgiver har ved behov anledning til å endre statistikkformatet eller be om mer tilpasset statistikk. Leveransepresisjon er et uttrykk for hvor stor andel av leverandørens ordre som leveres innenfor den kontraktsfestede leveringstiden.

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

## 8.2 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%).