# Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

# Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Leveringsvilkår
3 Leveringssted
4 Leveringstid
5 Fakturering
5.1 Fakturaformat og innhold
5.2 Feil i fakturaformat
6 Godkjente underleverandører
7 Møter
8 Krav til statistikk
8.1 Leveransestatistikk

# 1 Fremdriftsplan

Prosjektet organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt.

Fremdriftsplan og tidsfrister, herunder eventuelle avtalte dagbotbelagte frister, avtales for det enkelte avrop.

# 2 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.

# 3 Leveringssted

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

# 4 Leveringstid

Leverandøren skal foreta levering i henhold til avtalt prosjekt- og fremdriftsplan.

# 5 Fakturering

## 5.1 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 [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 og deretter årlige statusmøter.

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

# 8 Krav til statistikk

## 8.1 Leveransestatistikk

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:*

Totalt antall timer levert i perioden for ulike kategorier fagarbeidere, inkludert lærling, lærlingelønn og den aktuelle prosentsatsen som gjelder for lærlingen. Tilsvarende for ufaglærte.

Statistikken skal også inneholde en spesifisert oversikt over ulike typer materiell/ varer /produkter i relevant enhet, f. eks. stk.

Statistikk skal som hovedregel inneholde følgende felter/kolonner:

1. Mottaker av tjenester: Bergen kommune
2. Virksomhet/Enhet: EBE (og EBF når det er aktuelt)
3. Bestiller-referanse (ressursnummer)
4. Ordredato

5. Fakturadato
6. Fakturanummer og /eller ordrenummer
7. Kontraktsnummer
8. Tjenestebeskrivelse
9. Artikkelnummer
10. Enhetspris (ekskl. mva) (pr time, eller per vare), og antall enheter, slik at totalbeløp per linje (ekskl mva) fremkommer
11. Totalbeløp for oppdraget (eks mva)

Det presiseres at halvårlig statistikk også skal inkludere oversikt over timeforbruket (fordelt på ulike kategorier) på oppdrag der det er avtalt fastpris. Uspesifiserte poster som eksempelvis "varer inkludert montering" er ikke tilstrekkelig.

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