Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

1 Leveringstid
2 Fakturering
2.1 Fakturaformat og innhold
2.2 Feil i fakturaformat
3 Godkjente underleverandører
4 Møter
5 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
5.1 Salgsstatistikk
5.2 Leveransepresisjon
5.3 Statistikk for leveransepresisjon

1 Leveringstid

Responstider og øvrige frister fremgår av Vedlegg 1 - Pris og kvalitet.

2 Fakturering

2.1 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].

2.2 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.

3 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

4 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.

5 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon

5.1 Salgsstatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over 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 utførte tjenester av typen:

- Service og vedlikehold
- Utrykninger
- Reparasjoner

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

5.2 Leveransepresisjon

Leveransepresisjon er et uttrykk for hvor stor andel av leverandørens tjenester som leveres innenfor den kontraktsfestede leveringstiden.

Leveransepresisjonen skal være på minimum 95 % på ordrenivå.

5.3 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%).