Bilag 3 - Administrative bestemmelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Leveringssted
3 Leveringstid
4 Fakturering
4.1 Fakturaformat og innhold
4.2 Feil i fakturaformat
5 Godkjente underleverandører
6 Frist og rutiner for møter og rapportering

1 Fremdriftsplan

Leverandør skal med tilbudet levere en grov fremdriftsplan for gjennomføring av prosjektet, og før oppstart lage en mer detaljert fremdriftsplan som skal godkjennes av byggherren.

Fremdriftsplan skal til enhver tid vise rådgiverens reelle plan for utførelse og ferdigstillelse av arbeidene. Milepæler, tidskritiske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko for fremdrift skal fremgå.

Oppdatert fremdriftsplan som både viser reelt oppnådd fremdrift og videre planlagt reell fremdrift, skal leveres oppdragsgiverren en gang hver mnd. og senest 1 uker før kontraktsoppfølgingsmøte fra og med første kalendermåned etter oppstart. Rådgiveren foreslår og oppdragsgiver bestemmer detaljeringsgrad.

2 Leveringssted

Alle avrop i rammeavtalen vil omhandle prosjekter innenfor Bergen kommunes ansvarsområde.

Anlegget er i på fire ulike lokasjoner i Åsane i Bergen kommune.

3 Leveringstid

Estimert oppstart i februar 2025 med ferdigstillelse 01.07.2025.

4 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format(EHF). Nærmere beskrivelse finnes her:
https://www.bergen.kommune.no/tjenestetilbud/naring/handel-og-service/offentlig-innkjop/elektronisk-faktura-til-bergen-kommune

Les om elektronisk handelsformat på disse nettsidene:
Information om elektronisk faktura
Komme i gang med e-faktura
Takler økonomisystemet ditt standarden?
Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF
Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning

4.1 Fakturaformat og innhold

- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifier». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name
- Kontraktsnummer skal inkluderes i faktura i tråd med https://test-

vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#_kontraktsnummer.

- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes E-handelsløsning skal Bergen kommunes ordrenummer an
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifier og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.
- I de tilfeller følgende organisasjonsenheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

Organisasjonsenhet	Organisasjonsnummer
Bergen og Omland havnevesen	970 970 347
Bergen Vann KF	987 328 096

4.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av avsnittet *Fakturaformat og innhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

5 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

6 Frist og rutiner for møter og rapportering

Leverandøren skal legge opp til følgende møte- og rapporteringsstruktur med Bergen kommune:

Byggemøter hver 14de. dag.

Entreprenøren skal utarbeide en statusrapport for hver avsluttet måned. Rapporten skal gi byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode.
- Status KS – kontroller og avvik.
- Bemanning.
- Økonomi.
- Framdriftsplan – status.
- Dokumentasjon av utførte arbeider.

