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

Se "Vedlegg 1 - Lokasjon og utstyr".

3 Leveringstid

Servicer utføres etter bestilling fra oppdragsgiver.

Årlig service og vedlikehold
Utført senest 14 dager etter mottatt bestilling. Det kan avtales unntak.

Reparasjon ved behov
Oppmøte på anlegg senest arbeidsdagen etter mottatt bestilling.

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 [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].

Ved påslag skal dokumentasjon på dette vedlegges faktura.

Reparasjon ved behov, timepris: Her skal både reisetid og reparasjonstid oppgis på 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:

Oppdragsgiver vil invitere til årlige statusmøter.

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

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte.

Agenda oppstartsmøte
- Gjennomgang av avtale

Leverandøren skal møte med alle som berøres av avtalen. Nytt personell skal ikke utføre arbeid på avtalen før de har fått en tilsvarende gjennomgang.

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:

- hvor mye som er kjøpt og fakturert av hver produktrad i konkurransen.

Statistikken skal være basert på bestillingsdato (leveringsdato når bestillingsdato ikke er aktuell) og grupperes etter avtaleår, samt samlet for gjennomførte avtaleår.

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