



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
 - 5.1.1 Særskilt merking av faktura
 - 5.1.2 Krav til artikkelnummer
 - 5.2 Feil i fakturaformat
 - 5.3 Faktura til samarbeidsparter
- 6 Godkjente underleverandører
- 7 Møter
- 8 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
 - 8.1 Salgsstatistikk
 - 8.2 Leveransepresisjon
 - 8.3 Statistikk for leveransepresisjon



1 Fremdriftsplan

[ENTEN - dersom du har bedt om at tilbudet skal inneholde en fremdriftsplan/leveranseplan eksempelvis som dokumentasjon for et tildelingskriterium knyttet til leveringstid:]

Fremdriftsplan inntas her før avtaleinngåelse basert på fremdriftsplan angitt i tilbudet.

[ELLER - dersom du har angitt absolutte krav til milepæler og fremdrift i konkurransen:]

Fremdriftsplan utarbeides av partene i fellesskap før avtaleinngåelse, basert på kravene til fremdrift i konkurransen.

[ELLER beskriv planlagt fremdrift]

[ALTERNATIVT: slett hele punktet eller innta følgende generelle formulering:]

Prosjektet organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt.

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. Leveringssted 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

[For rammeavtaler:]

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

[For andre avtaler/enkeltanskaffelser legges det her inn så nøyaktige opplysninger om det aktuelle leveringsstedet, at levering kan anses å ha skjedd når varen er levert på det angitte stedet]

4 Leveringstid

[Her skal det fylles ut tidsfrister for levering.

Dersom dette er en avtale med løpende leveranser må det settes inn leveringstid etter mottatt bestilling/avrop.

Dersom avtalen dekker en eller flere på forhånd fastsatte leveringer må leveringstid for disse fastsettes her.

Dersom det er fastsatt en prosjekt- og fremdriftsplan under pkt ovenfor, kan det vises til denne med følgende henvisning: "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].

5.1.1 Særskilt merking av faktura

I dette avsnittet presiseres enkelte krav fra avsnittet "Særskilt for faktura fra avtaleleverandører" [aktiv lenke].

Kontraktsnummer skal påføres faktura.

- **Kontraktsnummer** skal inn i feltet: `cac:ContractDocumentReference><cbc:ID>xxxxxxxxxx<`. Kontraktsnummer skal fremgå i Avtaleskjema eller oppgis av oppdragsgiver før leverandør fakturerer.
- Ved bestillinger som mottas fra vår e-handelsløsning eller andre innkjøpsløsninger, skal ordrenummer angis.
 - Ordrenummeret skal inn i feltet: `cac:OrderReference><cbc:ID>xxxxxxx<`. Bare numeriske verdier i dette feltet.
- Dersom det ikke er sendt bestilling med ordrenummer, skal faktura merkes med ressursnummer.
 - **Ressursnummer** til fakturabehandler. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer. Det skal inn i feltet: `cbc:BuyerReference>xxxxxx<`., som er Deres ref. på selve fakturaen.

5.1.2 Krav til artikkelnummer

Med mindre annet er avtalt med oppdragsgiver skal artikkelnumrene som påføres faktura være de samme som oppgitt i bilaget for prisbestemmelser.



Faktura skal inkludere artikkelnummer på levert vare eller tjeneste på fakturalinje.

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.

5.3 Faktura til samarbeidsparter

Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jf. fullstendig opplisting i avtaleskjema), skal ikke sendes til Bergen kommune.

Leverandør avklarer med den enkelte samarbeidspart hvilken fakturaadresse og format som skal benyttes.

Det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

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:

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.

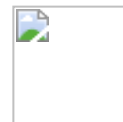
Sluttstatistikk for hele avtaleperioden skal leveres senest en måned etter kontraktens slutt.

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:

[VELG ENTEN]

Totalt antall timer levert i perioden for følgende tjenester:



- [List de tjenester som er relevante, eksempelvis "Seniorkonsulent"]

[ELLER]

Totalt antall utførte tjenester av typen:

- [List de type tjenester som er relevante, eksempelvis "Utskifting av vinduer"]

[ELLER]

Totalt antall timer og/eller ordrer levert på alle tjenester i avtalen, jf pristabell og/eller prisskjema i Bilag 4.

[ELLER]

Statistikk med følgende felter/kolonner:

1. Bergen kommune / Samarbeidspart
2. Virksomhet/Enhet (avdeling)
3. Bestiller-referanse (ordrenummer ved bestilling på e-handel, ressursnummer for annen bestilling.)
4. Ordredato
5. Fakturadato
6. Fakturanummer
7. Kontraktsnummer
8. Tjenestebeskrivelse
9. Artikkelnummer
10. Enhetspris (eks mva) (pr oppdrag eller pr time)
11. Totalbeløp for oppdraget (eks mva)

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

8.2 Leveransepresisjon

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

Leveransepresisjonen skal være på minimum 95 % på ordrenivå.

8.3 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%).