



# Tjenestekontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser



BERGEN  
KOMMUNE



---

## Table of contents

- 1 Fakturering
    - 4.1 Fakturaformat og innhold
    - 1.2 Feil i fakturaformat
    - 1.3 Faktura til samarbeidsparter
  - 2 Godkjente underleverandører
  - 3 Frist og rutiner for møter
  - 4 E-handel
    - 4.1 Obligatorisk e-handel
  - 5 Krav til statistikkmateriale
    - 5.1 Statistikkformat
  - 6 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
    - 6.1 Egenrapportering
    - 6.2 Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon
    - 6.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller
    - 6.4 Taushetsplikt vedr. innhentede opplysninger
    - 6.5 Ved pålegg fra Arbeidstilsynet gjelder følgende
  - 7 Administrative bestemmelser for inkluderende kontrakter
    - 7.1 Vilkår om bruk av funksjonshemmede og vanskeligstilte personer
    - 7.2 Dokumentasjon på at vilkåret er oppfylt.
    - 7.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller
    - 7.4 Taushetsplikt
    - 7.5 Bortfall av vilkår om bruk av vanskeligstilt arbeidskraft
- Vedlegg til bilag 3



# 1 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat (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](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 gjenbraker fakturanummer.
- I de tilfeller følgende organisasjonsheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

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

## 1.2 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.

## 1.3 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 hvilke fakturaadresse og format som skal benyttes.

Det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

## 2 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

*[Fylles ut ved avtaleinngåelse]*

## 3 Frist og rutiner for møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

[Regulering av møter mellom Partene inntas her.]

## 4 E-handel

### 4.1 Obligatorisk e-handel

Bergen kommune forbeholder seg retten til å bestemme på hvilken måte bestillinger skal mottas hos leverandøren. I løpet av avtaleperioden kan det bli aktuelt å innføre obligatorisk e-handel.

Dette betyr at leverandøren ikke skal motta bestillinger som blir formidlet per telefon, e-post, i butikk eller på andre måter, men kun via den e-handelsløsningen som Bergen kommune til enhver tid bruker. Oppdragsgiver varsler innføring av obligatorisk e-handel minst 30 dager før iverksetting.

## 5 Krav til statistikkmateriale

### 5.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikk årlig. Statistikken skal leveres på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart. (Regneark - Excel eller tilsvarende).

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet til rapportering innen fristen, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

I nye statistikker skal statistikken alltid starte fra dato for oppstarten av kontrakten.

*Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:*

Totalsummer (skal leveres årlig):

- Antall solgte Heldagspakke
- Antall solgte Halvdagspakke
- Antall solgte Grupperom



Oppdragsgiver har ved behov anledning til å endre statistikkformatet eller be om mer tilpasset statistikk. Det vil blant annet være aktuelt å spørre om spesifisert statistikk på følgende format:

Avtalepart / Samarbeidspart  
Virksomhet/Enhet(avdeling)  
Kontraksnummer  
Ordrenummer (leverandør)  
OrdredatoTjeneste beskrivelse  
Enhetspris  
Varelinjebeløp  
Bestiller referanse (Ressursnummer)

## 6 Bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

### 6.1 Egenrapportering

Denne bestemmelsen gjelder for avtaler med verdi over grenseverdien for «andre oppdragsgivere» i Forskrift om arbeidsvilkår i off. kontrakter, § 4. Bestemmelsen kan også gjøres gjeldende av oppdragsgiver ved mistanke om irregulære forhold som gjelder lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren eller dennes underleverandører.

Leverandøren skal gjøre rede for hvordan virksomheten ivaretar kravene i kontraktens punkt om lønns- og arbeidsvilkår. Dette skal gjøres ved å fylle ut skjema for egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår (bilag 3C). Med mindre annet er avtalt, skal egenrapporteringen sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten har startet. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktperioden.

### 6.2 Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon

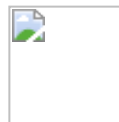
Denne bestemmelsen gjelder for alle avtaler som er dekket av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår og for alle avtaler som er dekket av allmenngjort tariffavtale. Bestemmelsen kan også gjøres gjeldende av oppdragsgiver ved mistanke om irregulære forhold som gjelder lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren eller dennes underleverandører.

Leverandøren skal på forespørsel og innen tidsfrist satt av oppdragsgiver kunne dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver. Dokumentasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører, timelister, arbeidsavtaler, lønnslipper og avtaler om kost og losji.

### 6.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller

Denne bestemmelsen gjelder for alle avtaler som er dekket av forskrift om lønns- og arbeidsvilkår og for alle avtaler som er dekket av allmenngjort tariffavtale. Bestemmelsen kan også gjøres gjeldende av oppdragsgiver ved mistanke om irregulære forhold som gjelder lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren eller dennes underleverandører.

Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta



annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos leverandøren, eventuelle underleverandører og på stedet hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personaldata.

## 6.4 Taushetsplikt vedr. innhentede opplysninger

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysninger i henhold til disse vilkårenes bestemmelser om dokumentasjon og kontroll, har taushetsplikt om de opplysningene i dokumentasjonen som omfattes av bestemmelsene i forvaltningsloven § 13.

## 6.5 Ved pålegg fra Arbeidstilsynet gjelder følgende

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Leverandøren eller underleverandøren skal utbedre forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister.

# 7 Administrative bestemmelser for inkluderende kontrakter

## 7.1 Vilkår om bruk av funksjonshemmede og vanskeligstilte personer

Leverandøren skal sørge for at det ved gjennomføring av denne kontrakten benyttes minst  funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer.

Begrepene funksjonshemmede og vanskeligstilte personer er nærmere definert i anskaffelsesforskriften § 8-8 og departementets veileder til det nye anskaffelsesregelverket under temaet «Reserverte kontrakter».[1]

Personen(e) skal delta i arbeidet med å oppfylle kontrakten.

Personen(e) skal arbeide i den stillingsprosent som hans/hennes arbeidsevne tillater.

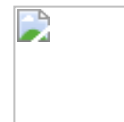
Personer som tilfredsstillers samlebetegnelse «*funksjonshemmede eller vanskeligstilte*» og som allerede er ansatt på ordinære vilkår i bedriften vil ikke inngå i oppfyllelsen av kravet. Personene kan enten ansettes ordinært eller gå på tiltak fra NAV.[2] Kravet vil også anses som oppfylt ved bruk av varig tilrettelagt arbeid (VTA eller VTO) i skjermet eller ordinær virksomhet. Blir personen(e) på tiltak etter hvert ansatt på ordinære vilkår, vil det ikke være et krav at leverandøren inngår avtaler med ny(e) person(er) på tiltak. Slutter personen i bedriften eller tiltaket opphører uten at vedkommende får ordinær ansettelse, er leverandøren forpliktet til å finne en erstatter.

Kravet skal oppfylles uavhengig av om arbeidet utføres av leverandøren selv eller av underleverandør(er).

Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer fra andre EU/EØS-land eller fra Norge. Personene kan være tilknyttet arbeidsmarkedstiltak som retter seg mot funksjonshemmet eller vanskeligstilt arbeidskraft i Norge eller i et annet EU/EØS-land. Personen(e) må ha gyldig opphold i Norge.

[1] <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-/andre-kolonne/reserverte-kontrakter/id2518747/> (18.08.17).

[2] <https://www.nav.no/no/Person/Arbeid/Oppfolging+og+tiltak+for+a+komme+i+jobb/Tiltak+for+a>



## 7.2 Dokumentasjon på at vilkåret er oppfylt.

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelsen av vilkåret på følgende måte:

a) Leverandøren skal snarest mulig, og senest innen 1 måned, etter oppstart av kontrakt levere dokumentasjon på at «funksjonshemmet» eller «vanskeligstilt arbeidskraft» benyttes. Dette kan være avtale om tilrettelegging og oppfølging for arbeidssøkere og arbeidsgivere eller annen dokumentasjon fra NAV, tiltaksarrangør eller annen uavhengig part. Det vil også være tilstrekkelig å levere dokumentasjon på at personen har vært arbeidsledig eller langtidsledig og deretter ble ordinært ansatt i bedriften. Fullt navn og kontaktopplysninger på personene skal oppgis. Det er oppdragsgiver som bestemmer om innmeldt dokumentasjon er tilstrekkelig, eller om det kreves ytterligere dokumentasjon.

b) Det skal beskrives hvilken type oppgaver de angitte personer skal delta i utførelsen av. Leverandøren har varslingsplikt ved endringer og skal da, uten påkrav fra oppdragsgiver dokumentere at kravet er oppfylt også etter endringene.

Oppdragsgiver kan når som helst i kontraktperioden be om ytterligere dokumentasjon som gjør det mulig å kontrollere at kravet er oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte personen direkte med spørsmål om vedkommende er på tiltak eller fortsatt arbeider i virksomheten som oppgitt. Leverandøren plikter å utlevere etterspurt dokumentasjon med de frister som oppdragsgiver gir. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver.

## 7.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller

Oppdragsgiver har rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller hos leverandør og eventuelle underleverandører og på stedet hvor tjenesten utføres. Kontrolloppgaven kan overlates til ekstern kontrollør, engasjert av oppdragsgiver. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i personaldata.

## 7.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysninger i henhold til disse vilkårenes bestemmelser om dokumentasjon og kontroll, har taushetsplikt om de opplysningene i dokumentasjonen som omfattes av bestemmelsene i forvaltningsloven § 13.

## 7.5 Bortfall av vilkår om bruk av vanskeligstilt arbeidskraft

Dersom kravet om bruk av funksjonshemmede og vanskeligstilt personer er oppstilt som et kontraktkrav ved utlysningen, gjelder følgende:

Dersom leverandøren ikke klarer å få tak i funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer til å utføre arbeidsoppgaver på kontrakten og kan dokumentere at det er gjennomført hensiktsmessige tiltak for å få inkludert slike personer, bortfaller vilkåret ved gjennomføring av oppdraget. Det skal bekreftes skriftlig fra oppdragsgiver at kravet anses bortfalt.

Denne bestemmelsen kommer ikke til anvendelse der kravet om bruk av funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer er forankret i et tildelingskriterium/leverandørens tilbud i konkurransen.

## Vedlegg til bilag 3

Vedlegg C: Egenrapportering av lønns- og arbeidsforhold