



# Standardkontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser



BERGEN  
KOMMUNE



---

## Table of contents

- 1 Leveringssted
- 2 Leveringstid
- 3 Fakturering
  - 3.1 Fakturaformat og innhold
  - 3.2 Feil i fakturaformat
- 4 Godkjente underleverandører
- 5 Valg av avropsmodell
- 6 Frist og rutiner for møter
- 7 Krav til statistikk og servicegrad
  - 7.1 Leveransestatistikk



## 1 Leveringssted

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

## 2 Leveringstid

Leverandøren skal foreta levering i henhold til avtalt prosjekt- og fremdriftsplan i samarbeid med oppdragsgiver for hvert avrop.

## 3 Fakturering

### 3.1 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](#).

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på [kommunens hjemmeside \(bergen.kommune.no\)](#).

Merk at Bergen kommune tilbyr en gratis web-portal for å levere elektronisk faktura for de som ikke har regnskapssystemer som støtter dette. Portalen finnes her: <https://www.pagero.no/project-pages/bergen-kommune/>

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på disse nettsidene:

- [Information om elektronisk faktura](#)
- [Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF](#)
- [Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning](#)

### 3.2 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.

## 4 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]



## 5 Valg av avropsmodell

Avrop etter denne avtale kan skje både ved å benytte rangering av leverandørene fra konkurransen om rammeavtale og gjennomføring av minikonkurranse, og følgende vilkår ligger til grunn for valg av modell:

- For avrop med estimert verdi under kr. 300 000,- skal avrop skje på bakgrunn av rangering av leverandørene basert på tildelingskriteriene for tildeling av rammeavtalen. Oppdragsgiver vil ved avrop først forespørre leverandør øverst på listen. Dersom denne ikke kan levere eller leverer uakseptabelt tilbud, vil neste leverandør på listen bli forespurt. Tilsvarende vil leverandør rangert som nummer tre bli forespurt hvis heller ikke leverandør nummer to kan levere.
- For avrop med estimert verdi over kr. 300 000,- skal avrop skje etter gjennomføring av minikonkurranse.

Tildelingskriterier som kan bli benyttet i minikonkurranser er: totalpris, leveringstid, oppgaveforståelse for oppdrag i minikonkurransen, tilbudt personells erfaring og kompetanse.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å lyse ut oppdrag med en verdi på over kr. 5 millioner eks. mva eller der arbeidsplasskonsept er en del av en større entrepriser særskilt. I slike særskilt utlyste konkurranser kan andre leverandører og rammeavtaleleverandørene delta på lik linje.

## 6 Frist og rutiner for møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Kontraktsoppfølgingsmøte er forventet gjennomført årlig.

## 7 Krav til statistikk og servicegrad

### 7.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret hvert år. Alternativt kan Leverandør gi tilgang til et elektronisk område, der oppdatert statistikk er tilgjengelig hele tiden.

Første leveranse av statistikk skal skje ved utløp av angitt periode regnet fra avtalens oppstartsdato.

Statistikken skal leveres eller gjøres tilgjengelig på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart (regneark - Excel eller tilsvarende).

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet til rapportering innen 14 dager etter statistikk periodens utløp, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

*Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:*

Statistikk med følgende felter/kolonner:



1. Mottaker av tjenesten: Avtalepart
2. Mottaker av tjenesten: Virksomhet/Enhet (avdeling)
3. Ordrenummer (hvis tilgjengelig)
4. Ordre-/bestillings dato
5. Tjenestebeskrivelse
6. Antall timer hvis timer faktureres på oppdraget
7. Enhetspris (eks mva) (pr oppdrag eller pr time)
8. Totalbeløp for oppdraget (eks mva)
9. Bestiller referanse (ressursnummer)

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