



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
 - 7.1 Leveransestatistikk



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. 2 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

Uniformene skal fritt leveres på angitt sted til den enkelte avdelingen/lokasjon.

Se vedlegg "Leveringsadresser uniformer 2023".

3 Leveringstid

Antall ukentlige leveringer per avdeling skal ikke overstige 2 leveringer. Den enkelte bruker/rekvirent skal avtale med leverandør om antall leveringer, tidspunkt og leveringssted.

Henting skal foretas inntil 2 ganger pr. uke, den enkelte bruker/rekvirent avtaler med leverandør om antall hentinger pr. uke.

Ved bevegelige helligdager skal den enkelte bruker/rekvirent varsles om andre leveringsdager med minimum 1 mnd. varsel.

4 Fakturering

4.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format (EHF).

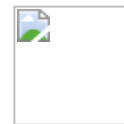
Leverandør skal følge Bergen kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Oppdaterte retningslinjer finnes her: [Sende elektronisk faktura til kommunen](#).

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på [kommunens hjemmeside \(bergen.kommune.no\)](http://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 DFØ sine nettsider på ww.Anskaffelser.no.



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 kommune:

Det vil bli avholdt oppstartsmøte etter kontraktstildeling.

Det vil bli avholdt kontraktoppfølgingsmøte 1-2 ganger per år. Utover dette kan begge parter ta initiativ til møter ved behov.

7 Krav til statistikk

7.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret hvert halvår. 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. Enhet (avdeling)
2. Fakturadato
3. Fakturanummer
4. Kontraktsnummer
5. Varebeskrivelse / Produktnavn / Tjenestebeskrivelse
6. Artikkelnummer
7. Leverandørens produktkategori (kategoriene i prisskjema fra konkurransen eller tilsvarende)



- 8. Antall enheter på ordren
- 9. Enhetspris (ekskl. mva.)
- 10. Varelinjebeløp (ekskl. mva.)
- 11. Avtaleprodukt (Ja/Nei)

Leverandør skal også levere en oversikt over beholdning for uniformer/tøy per enhet, eller gi tilgang til et område der dette kan kontrolleres.

Statistikken skal ikke inneholde sensitive personopplysninger

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