



Bilag 3 - Administrative bestemmelser



BERGEN
KOMMUNE



Innholdsfortegnelse

- 1 Leveringsvilkår
- 2 Leveringssted
- 3 Leveringstid
- 4 Fakturering
 - 4.1 Fakturaformat og innhold
 - 4.2 Feil i fakturaformat
 - 4.3 Faktura til samarbeidsparter
- 5 Godkjente underleverandører
- 6 Møter
- 7 Elektronisk bestillingsløsning
- 8 Krav til statistikk og servicegrad
 - 8.1 Salgsstatistikk
 - 8.2 Leveransepresisjon
 - 8.3 Statistikk for servicegrad

1 Leveringsvilkår

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

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

3 Leveringstid

Maksimal leveringstid (fra godkjent fil til levert produkt) for vanlige trykksaker skal være 8 arbeidsdager, med mindre noe annet er avtalt mellom partene.

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 www.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.

4.3 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.

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:

Ved oppstart av kontrakten vil det bli gjennomført et oppstartsmøte, og det kan det være nødvendig med hyppigere møter i kontraktens implementeringsfase.

Oppdragsgiver vil innkalle til statusmøte årlig og begge parter kan ta initiativ til møter utover dette ved behov.

7 Elektronisk bestillingsløsning

Elektronisk bestillingsløsning er et viktig virkemiddel for å effektivisere transaksjonshåndtering og øke nytteverdien for partene.

Bergen kommune har mål om automatisk fakturamatching for alle bestillinger. Bergen kommunes bestillingsløsningen vil bli benyttet til å gjennomføre bestillinger på de produkter og tjenester denne avtalen omfatter.

Krav om elektronisk samhandling gjelder for kontrakten. Se eget Bilag 3 A - Elektronisk samhandling.

Det kan bli benyttet flere bestillingsalternativer. Følgende bestillingsalternativer vil bli benyttet i denne avtalen.

Bestillingsalternativ	Ja	Nei	Kommentar
EHF- katalog <ul style="list-style-type: none">• Varer• Tjenester		x	
Fritekst <ul style="list-style-type: none">• Varer• Tjenester	x		Bestilling av varer og tjenester utenfor katalogsortimentet med artikkelnummer og pris.
Punch Out <ul style="list-style-type: none">• Varer		x	Bestilling fra leverandørs nettbutikk via oppdragsgivers bestillingssystem.

8 Krav til statistikk og servicegrad

8.1 Salgsstatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret. Statistikk skal leveres hvert halvår, regnet fra avtalens oppstartsdato. Frist for rapportering er 1 måned etter utløpet av rapporteringsperioden. All statistikk skal inkludere all omsetning for avtaleperioden hittil.

Sluttstatistikk for hele avtaleperioden skal leveres senest 1 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 inneholde informasjon om:

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. Varebeskrivelse / Produktnavn / Tjenestebeskrivelse (må brukes konsekvent gjennom hele avtaleperioden)
9. Leverandørens produktkategori (kategoriene i prisskjema fra konkurransen eller tilsvarende)
10. Format
11. Farge/ikke farge
12. Papirtype/materiale
13. Antall sider på produkt
14. Ferdiggjøring
15. Artikkelnummer
11. Enhetstype (for eksempel kartong, pakke)
12. Antall produkter pr enhet
13. Antall enheter på ordren
14. Enhetspris (ekskl. mva.)
15. Varelinjebeløp (ekskl. mva.)
16. Avtaleprodukt (Ja/Nei)
17. Sertifisering (Type sertifisering)
18. Om produktet er levert av underleverandør (Ja/Nei)

Statistikken skal ikke inneholde sensitive personopplysninger.

Unntaksvis / ved behov kan Oppdragsgiver be om å få levert statistikk på tidspunkt som avviker fra de fastsatte rapporteringstidspunkter, samt 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 servicegrad

Leverandøren skal levere egen statistikk vedrørende leveransepresisjon uoppfordret. Statistikken



skal leveres hvert halvår, regnet fra avtalens oppstartsdato. Statistikken leveres på et elektronisk format som er både lesbart og redigerbart. Statistikken skal vise leveransepresisjon per måned.

Leverandør skal i tillegg varsle Oppdragsgiver dersom leveransepresisjonen en måned ikke tilfredsstiller minimumskravet. Frist for å varsle er 1 måned etter utløpet av kalendermåneden.

Ved eventuelle avvik i leveransepresisjonen skal leverandøren rapportere en konkret forklaring på avviket.

Formel for leveransepresisjon på ordrenivå:

$$(O - R) / O = SO$$

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%).