



---

# Varekontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser

## Innholdsfortegnelse

- 1 Leveringsvilkår
  - 2 Leveringssteder
  - 3 Leveringstid
  - 4 Fakturering
    - 4.1 Fakturaformat og innhold
    - 4.2 Feil i fakturaformat
  - 5 Godkjente underleverandører
  - 6 Frist og rutiner for møter
  - 7 eHandel
    - 7.1 Obligatorisk eHandel
    - 7.2 eHandelskatalog
  - 8 Krav til statistikkmateriale
    - 8.1 Statistikkformat
    - 8.2 Servicegrad
    - 8.3 Statistikk for servicegrad
- Vedlegg til bilag 3

## 1 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2010) på leveringssted som angitt under, eller, dersom det er avtalt særskilt, til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen. Levering skal skje fritt i henhold til punkt 3 Leveringstid.

## 2 Leveringssteder

For rammeavtaler avtales leveringssted, tid og måte for det enkelte avrop.

Oversikt over leveringssteder finnes i Bilag 3 c og Bilag 3 d. Bilag 3 c viser enheter i Bergen kommune (kommunale enheter og private sykehjem) som har bestilt i 2017 og antall ganger de har fått levering i 2017. Bilag 3 d er opplysninger gitt av de private sykehjemmene og samarbeidskommunene, og viser leveringssteder og estimert antall bestillinger per måned. Bilagene forsøker å gi en oversikt over de bestillende enhetene som er største brukere av rammeavtalen. Rammeavtalen skal imidlertid kunne benyttes av hele kommunen og samarbeidspartene.

## 3 Leveringstid

Leveringstid skal være innen 10 dager ved bestilling innen kl. 10:00 for medisinsk utstyr.  
Leveringstid skal være innen 3 dager ved bestilling innen kl. 10:00 for tilhørende forbruksmateriell.

## 4 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format(EHF), fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Nærmere beskrivelse av formatet finnes her: <http://anskaffelser.no/e-handel/faktura>.

For å kunne levere EHF-faktura til Bergen kommune, må leverandøren inngå avtale med et Aksesspunkt. Nærmere beskrivelse av hvordan komme i gang finnes her:

<http://anskaffelser.no/e-handel/faktura/slik-kommer-du-i-gang>

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av pkt.5.1. *Fakturainnhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

### 4.1 Fakturaformat og innhold

- 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»
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes eHandelsløsning (via IBX) skal Bergen kommunes ordrenummer angis i feltet «»Order Reference.identifier». Det samme gjelder innkjøpsordrer på papir som er merket med ordrenummer. For innkjøpsordrer som ikke er merket med oppdragsgivers ordrenummer skal dette feltet vært tomt.
- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- I de tilfeller følgende organisasjonsheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

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

- Kopi av originalfaktura i PDF-format med referanse mellom selve EHF-trasen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF-formatet. Vedlegg i andre formater enn PDF blir ikke akseptert. Vedlegget skal være «bakt inn i filen» i følgende felt: «Invoice.Additional\_dokument.Reference, og skal leveres som
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifiser og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.

For øvrig vises til den tekniske beskrivelsen under:

Felt	Innhold
Invoice.Additional_dokument.Reference	PDF av originalfaktura skal ha med tagen Commercial invoice som er det hovedfakturaen (fakturaforsiden) skal tagges med når det er et vedlegg. Den skal leveres som  <b>Det vil si bakt inn i filen og ikke som egen fil i tillegg.</b>
- Dokument Reference.Identifiser	Dokumentnavn TBS.20110713.1416013627.pdf
- Dokument Reference.DocumentType	Commercial invoice
Invoice.OrderReference	Oppdragsgivers ordrenummer
- OrderReference	Eks: <cac:OrderReference>11084022 Hvis IKKE det er en innkjøpsfaktura (fra elektronisk bestillingssystem) skal feltet være blankt
Invoice.Accounting_CustomerParty	
Party.Contact.Identifiser	<b>Ressursnummer til bestiller</b> Skal kun leveres som et 5 eller 6-sifret nummer. Eks: <b>99999</b> Hvis det er en innkjøpsfaktura kan oppdragsgivers ordrenummer også legges her, da feltet er et må felt
Invoice.Accounting_CustomerParty - Party.Contact.name	<b>Bestillers navn</b>

#### Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jfr. oppstilling i Konkurransesgrunnlaget):

Faktura sendes til fakturaadresse som oppgis av samarbeidspartnere og det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

#### 4.2 Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 5.1. vil ikke bli betalt, men tilbakemeldt som feil. Leverandør må i slike tilfeller sende ny og korrekt faktura med ny fakturadato og tilsvarende ny forfallsdato. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes til oppdragsgiver.

#### Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jf. fullstendig oppstilling i Konkurransesgrunnlaget):

Faktura sendes til oppgitt fakturaadresse og det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

### 5 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

Ikke aktuelt

## 6 Frist og rutiner for møter

Intensjonen er å ha et årlig kontraktsoppfølgingsmøte, men i forbindelse med oppstart av kontrakten vil det bli holdt hyppigere møter.

## 7 eHandel

Oppdragsgiver skal foreta avrop elektronisk i samsvar med de krav og frister som fremgår av den til enhver tid gjeldende Samhandlingsavtalen og Elektronisk samhandling, jfr kontraktens bilag 3a og bilag 3b.

Bilag 3a, Samhandlingsavtalens versjon 2.5 skal gjelde fra kontraktsinngåelse. Leverandøren skal etter kontraktsinngåelse inngå forretningsavtale med Tradeshift (CapGemini, IBX).

Leverandøren skal gjøre sine elektroniske kataloger tilgjengelig i oppdragsgivers e-handelsløsning innen 2 uker fra kontraktsinngåelse.

Alle kostnader forbundet med dette dekkes av leverandøren.

Bilag 3b Elektronisk samhandling, skal tre i kraft fra et senere angitt tidspunkt i avtaleperioden. Oppdragsgiver skal varsle leverandør om tidspunkt for versjonsendring senest 3 måneder før ikrafttredelse. Versjonsendringen kan medføre endring av operatør for katalogtjenester, eller bortfall av behov for operatør.

Ved versjonsendring forplikter leverandør seg til å inngå forretningsavtale med operatør valgt av oppdragsgiver. Det tas forbehold om endringer til denne versjonen.

### E-handelsløsningen

Varer som tilbys over denne rammekontrakt skal, sammen med priser, legges ut og presenteres på oppdragsgivers ehandelsløsning, som en komplett katalog med alle avtaleprodukter. Produktinformasjon og prisinformasjon skal legges inn i det format og i den form som operatøren av e-handelsløsningen til enhver tid bestemmer

Bestilling fra samarbeidspartnere (samarbeidskommuner, kommunale foretak/bedrifter):

Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.

### 7.1 Obligatorisk eHandel

Avtalen innebærer obligatorisk e-handel. Dette betyr at leverandøren ikke skal motta bestillinger som blir formidlet per telefon, e-post, i butikk og på andre måter som ikke omfatter e-handelsløsningen som Bergen kommune bruker.

### 7.2 eHandelskatalog

Varer som tilbys over denne rammekontrakt skal, sammen med priser, legges ut og presenteres for Oppdragsgiver som en komplett katalog med alle avtaleprodukter. Katalogen skal lastes opp på Tradeshift (tidligere IBX) sin plattform. Varer og priser skal presenteres og beskrives på en lett forståelig måte som er tilpasset formatet.

Oppdragsgiver skal kunne foreta avrop over Kontrakten elektronisk i samsvar med de krav og frister som fremgår av Samhandlingsavtalen, jf. vedlegg A til kontraktens bilag 3.

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

Bestilling fra samarbeidspartnere (samarbeidskommuner, kommunale foretak/bedrifter):

Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.



## 8 Krav til statistikkmateriale

### 8.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart. (Regneark - Excel eller tilsvarende).

I nye statistikkfiler (halvårlige) skal statistikken alltid starte fra dato for oppstarten av kontrakten.

Statistikken skal inneholde informasjon om:

1. Navn på bestillende enhet
2. Ordrenummer/ fakturanummer
3. Varenummer
4. Varebeskrivelse
5. Enhetspris
6. Ordredato
7. Antall
8. Totalbeløp

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Ordredato	Varegruppe	Produkt	Avtaleprodukt/ ikke avt.produkt	Enhetspris	Antall enheter på ordren	Beløp eks mva	Avtalepartner (samarbeidspartner)	Enhet/avdeling
2	01.07.2013	Navn på gruppe	Produktnavn	JÅ eller NEI	Pris pr. produkt	Antall produkt bestilt	Enhetspris x antall	Bergen kommune	Hop ungdomsskole
3								Sund kommune	Sund barnehage
4								Osterøy kommune	Valestrand skule
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

### 8.2 Servicegrad

Servicegraden skal være på minimum 97,5 %. Dersom servicegraden på ordrenivå er lavere enn 97,5 % i løpet av en kalendermåned, og dette ikke skyldes forhold på Oppdragsgivers side eller forhold utenfor Leverandørs kontroll, har Oppdragsgiver rett til å ilegge Leverandør en bot på inntil 5000 NOK for en måned. Er det i løpet av samme kalendermåned gitt dagbøter etter kontraktens punkt 7.8.1, skal dette komme i fradrag fra det beløp som ilegges etter denne bestemmelsen. Når Oppdragsgiver vurderer å ilegge bot etter denne bestemmelsen, vil han vurdere bl.a. hvor stort avvik som foreligger og om servicegraden gjentatte ganger ikke har tilfredsstillt minimumskravet.

Bøter kan ilegges inntil 1 måned etter at statistikk etter punkt 9.3 er mottatt fra Leverandør. Bøter etter denne bestemmelsen kan først ilegges 5 hele kalendermåneder etter at kontrakten er startet opp. Dersom boten ikke dekker Oppdragsgiverens dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver søke erstatning for det overskytende beløp.

Ved leveringsvansker skal oppdragsgiver tilbys alternativt produkt, med minimum de samme egenskaper og kvalitet som avtalefestet produkt, uten ekstra kostnad.

### 8.3 Statistikk for servicegrad

Leverandøren skal levere egen statistikk vedrørende servicegrad uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, på et format som er både lesbart og redigerbart. Statistikken skal vise servicegrad per måned.

Servicegrad beregnes ut i fra antall fullstendig leverte ordrer dividert på total antall ordrer. Rapporten skal vises på ordrenivå hvor følgende informasjon som et minimum skal fremkomme:

Ordrenummer	Lokasjon	Leveringsdato iht avtale	Leveringsdato for komplett leveranse	I tide	Forsinket
123456	Løvåsen sykehjem	13.5.2018	20.5.2018		1



654321	Fyllingsdalen sykehjem	18.5.2018	20.5.2018	1	
541236	Lyngbøtunet	20.5.2018	22.5.2018	1	
412365	Bergen legevakt	25.5.2018	28.5.2018	1	

Servicegrad i tabellens eksempel:  $3 / 4 * 100 = 75 \%$

Formel for servicegrad på ordrenivå:

$$\frac{O - R}{O} \times 100 = SO$$

O

O = antall ordrer per kalendermåned.

R = antall ordrer ikke fullstendig levert innen avtalt leveringstid

SO = servicegrad i % på ordrenivå

Leverandør skal varsle Oppdragsgiver dersom servicegraden en måned ikke tilfredsstillers minimumskravet.

Frist for å varsle er 14 dager etter utløpet av kalendermåneden.

## Vedlegg til bilag 3

Vedlegg til bilag 3:

- Vedlegg A: Samhandlingsavtalen 2.5
- Vedlegg B: Samhandlingsavtalen 3.1