



Administrative bestemmelser

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.

2 Leveringssteder

Leveringsstedene ligger innenfor kommunene som er omfattet av avtalen, og som bestiller varene. Levering utenfor bestillerkommunene vil unntaksvis kunne forekomme. Ved disse tilfellene vil leveringsvilkår avtales særskilt for den enkelte leveranse.

Detaljert informasjon oppgis ved bestilling.

3 Leveringstid

Lagervarer skal kunne hentes på utsalgssted samme dag. Dersom oppdragsgiver ønsker lagervarer levert, skal slik levering skje innen kl. 15.00 neste arbeidsdag, forutsatt at bestilling er foretatt innen kl. 13.00 dagen før.

For leveranser utenfor Bergen kommune skal levering kunne skje innen 48 timer fra bestilling.

Varer som ikke er merket som lagervarer i kontraktens bilag 4A skal kunne leveres innen 7 kalenderdager fra bestillingstidspunktet.

Når varene leveres gjelder ansvarsregler for «levert på angitt adresse», jf. Kjøpsloven § 7, 3. ledd.

4 Krav til lagervarer

Bilag 4A – Prisskjema beskriver hvilke varer som skal kunne kjøpes umiddelbart på utsalgssted i Bergen kommune. Det forutsettes at disse produktene inngår i leverandørens standard lagersortiment og er tilgjengelig/finnes på lager i Bergen til enhver tid.

Gjentatte brudd på dette kravet vil bli å betrakte som mislighold av avtalen.

5 Krav til utsalgssted

Leverandøren skal ha utsalgssted i Bergen. Åpningstid på utsalgssted skal være kl. 07:00-15:00 på hverdager.

6 Leveringsvilkår ved leveringsvansker

Ved leveringsvansker eller av oppdragsgiver dokumenterte kvalitetsavvik skal oppdragsgiver tilby alternativt produkt, med minimum de samme egenskaper og kvalitet som avtalefestet produkt, uten ekstra kostnad.



7 Endring i produktsortiment

Endring i produktsortiment må varsles og eventuelle erstatningsprodukter må avtales. Endring av produktnavn/varenummer må varsles i god tid.

8 Godkjente underleverandører

Ved avtalestart er det ikke godkjent noen underleverandører.

9 Frist og rutiner for møter

Det avholdes årlige oppfølgingsmøter. Utover dette kan partene innkalle til kontraktsmøter ved behov.

10 Valg av avropsmodell

Avrop innenfor rammeavtaler med én leverandør der alle vilkår er fastsatt i rammeavtalen foretas på grunnlag av vilkårene som er fastsatt i rammeavtalen.

11 eHandel

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.

12 Fakturering

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

For å kunne levere EHF-faktur 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.

1.1 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.identifiser». 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.identifiser». 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:

Organisasjonsenhet	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-transen 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
<cbc:EmbeddedDocumentBinaryObject. PDF skal ha med tagen «Commercial invoice som er det hovedfakturaen skal tagges med når det er vedlegg.
- 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.Referance	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 <cbc:EmbeddedDocumentBinaryObject Det vil si bakt inn i filen og ikke som egen fil i tillegg.
- Dokument Reference.Identifiser	Dokumentnavn <cbc:ID>TBS.20110713.1416013627.pdf</cbc:ID>
- Dokument Reference.DocumentType	<cbc:DocumentType> Commercial invoice</cbc:DocumentType>
Invoice.OrderReference	Oppdragsgivers ordrenummer
- OrderReference	Eks: <cac:OrderReference><cbc:ID>11084022</cbc:ID></cac:OrderReference> Hvis IKKE det er en innkjøpsfaktura (fra elektronisk bestillingssystem) skal feltet være blankt
Invoice.Accounting_CustomerParty	



- Party.Contact.Identifier	Ressursnummer til bestiller Skal kun leveres som et 5 eller 6-sifret nummer. Eks: </cac:PartyLegalEntity><cac:Contact><cbc:ID>9999 9</cbc:ID></cac:Contact> Hvis det er en innkjøpsfaktura kan oppdragsgivers ordrenummer også legges her, da feltet er et må felt
Invoice.Accounting_CustomerParty - Party.Contact.name	Bestillers navn

Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 3.1. 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 opplisting i Konkurransesgrunlaget):

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

13 Krav til statistikkmateriale og servicegrad

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 kunne sorteres etter følgende parametre:

- a. Ordredato
- b. Varegruppe
- c. Produkt- og produsentnøytral beskrivelse på varelinjenivå (tilsvarende prisskjemaet kunngjort i konkurransen)
- d. Produkt
- e. Avtaleprodukt/Ikke avtaleprodukt (Ja/Nei)
- f. Enhetspris
- g. Beløp (eks mva)
- h. Avtalepartner (Bergen kommune/samarbeidskommune)
- i. Enhet(avdeling)]

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



Servicegrad

Servicegraden skal være på minimum 97,5 %. Dersom servicegraden på ordre- eller varelinjenivå 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 [Må vurderes i den enkelte sak, men det anbefales å ta utgangspunkt i 1 % av månedlig omsetning] 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 tilfredsstilt 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 kalender måneder 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 tilby alternativt produkt, med minimum de samme egenskaper og kvalitet som avtalefestet produkt, uten ekstra kostnad.]

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 i BK. Statistikken skal vise servicegrad per måned.

Leverandør skal i tillegg varsle Oppdragsgiver dersom servicegraden en måned ikke tilfredsstiller minimumskravet. Frist for å varsle er 14 dager etter utløpet av kalendermåneden.

a. Formel for servicegrad på varelinjenivå:

$$\frac{V - U}{V} \times 100 = SV$$

V = antall varelinjer bestilt per kalendermåned

U = antall varelinjer ikke levert innen avtalt leveringstid

SV = servicegrad i % på varelinjenivå