



Administrative bestemmelser

1 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2010) på leveringssted som er avtalt for den enkelte leveransen.

1.1 Rutiner ved forsinkelser eller manglende vareleveranse

Bestilte varer skal leveres etter avtale. Dersom leverandør av ulike grunner ikke kan levere bestilte varer, skal leverandør snarest mulig informere bestiller om situasjonen, slik at bestiller har mulighet til å endre sin bestilling.

1.2 Erstatningsprodukter

Bestiller kan kreve erstatningsprodukter eller at restordre blir levert så snart produktet er ankommet leverandørens lager uten ekstra kostnad for bestiller. Erstatningsproduktet skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt utgjøre samme pris som opprinnelig bestilt produkt.

1.3 Utgatte produkter

Dersom produkter utgår av sortimentet, skal Leverandør omgående varsle Oppdragsgiver. Leverandøren skal tilby erstatningsprodukt som skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt utgjøre samme pris som opprinnelig avtaleprodukt sett i forhold til størrelse/vekt/mengde.

1.4 Spesielle leveringsvilkår

Ved levering av produkter innen gruppen husholdning/hvitvarer skal varene pakkes ut og settes på plass på angitt sted. Videre skal leverandøren fjerne emballasjen og foreta enkel installasjon som ikke krever bygningsmessige endringer/tilpasninger og/eller må utføres av fagfolk som rørlegger, elektriker el.. For montering av oppvaskmaskiner kan leverandør fakturere et engangsbeløp på NOK 650,- eks mva.

2 Leveringssteder

For rammeavtaler avtales leveringssted, tid og måte for det enkelte avrop ved bestilling. Leveringsstedene ligger geografisk i kommunene Bergen, Askøy, Os, Fusa, Modalen, Meland, Lindås, Radøy, og Masfjorden eller deres juridiske etterfølgere ved eventuell kommunesammenslåing.



3 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.

3.1 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:

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-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:EmbeddedDocumentBinaryObjekt». 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 gjenbraker 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.Identifier	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

3.2 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.

3.3 Fakturering til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av denne kontrakten

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

4 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]



5 Frist og rutiner for møter

Intensjonen er å ha et årlig kontraktsoppfølgingsmøte. For øvrig kan det kalles inn til møter i tråd med standardkontraktens punkt 15.

6 Bestilling- Samhandlingsavtale for e- handel

Oppdragsgiver skal kunne foreta avrop elektronisk i samsvar med de krav og frister som fremgår av den til enhver tid gjeldende Samhandlingsavtalen, jfr kontraktens bilag 3a (versjon 2.5) og bilag 3b (versjon 3.0). Bergen kommune har ehandel som obligatorisk bestillingskanal og leverandøren skal kun ta imot bestillinger på denne kanalen.

Samhandlingsavtalens versjon 2.5 skal gjelde fra kontraktsinngåelse. Leverandøren skal etter kontraktsinngåelse inngå forretningsavtale med CapGemini, IBX.

Leverandøren skal gjøre sine elektroniske kataloger tilgjengelig i oppdragsgivers ehandelsløsning innen 2 uker fra kontraktsinngåelse. Alle kostnader forbundet med dette dekkes av leverandøren.

Samhandlingsavtalen, versjon 3.1 skal tre i kraft fra et senere angitt tidspunkt i avtaleperioden. Oppdragsgiver skal varsle leverandør om tidspunkt for versjonsendring senest 6 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.

Ehandelsløsningen

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 ehandelsløsningen til enhver tid bestemmer.

Dersom leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet i Samhandlingsavtalen innen oppgitte frister, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

6.1 Bestillinger fra samarbeidspartene

Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem:

- For samarbeidskommuner som ikke har ehandel må leverandør avtale egne bestillingsrutiner med den enkelte enhet.
- Private sykehjem bestiller ikke via ehandel. Leverandør må avtale bestillingsrutiner med den enkelte enhet.
- Leverandøren må vederlagsfritt tilrettelegge for elektronisk bestilling av varesortiment via egen nettside.

Det tas forbehold om endringer i bestillingsrutinene i løpet av avtaleperioden, f.eks. ved at flere enheter tar i bruk elektronisk bestilling.



7 Krav til statistikkmateriale og servicegrad

7.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres i Excel eller tilsvarende regneark. Det skal leveres egen statistikk for enheter i Bergen kommune, i tillegg til statistikk for samarbeidskommuner og private institusjoner.

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

Statistikken skal inneholde informasjon om:

- Navn på bestillende enhet
- Ordrenummer/ fakturanummer
- Varenummer
- Varebeskrivelse
- Enhetspris
- Ordredato
- Antall
- Totalbeløp

Eksempel:

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

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

7.2 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 25.000 NOK for en måned. 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 2 måneder 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.

7.3 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	Hop ungdomsskole	13.05.2017	20.05.2015		1
654321	Apelthun skole	18.05.2017	18.05.2015	1	
541236	Lyngbøtunet	20.05.2017	20.05.2015	1	
412365	MO Nesttun	25.05.2017	25.05.2015	1	

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

Formel for servicegrad på ordrenivå:

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

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.

Bilag 3a Samhandlingsavtalen

1 Samhandlingsavtalen og de samhandlende partene

Avtale om elektronisk samhandling (Samhandlingsavtale) er inngått mellom følgende parter:

Rolle	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens navn	Bergen kommune	Elkjøp Norge AS
Organisasjonsnummer	964 338 531	947054600

Samhandlingsavtalen gjelder for gjennomføring av partenes elektroniske samhandling og har til hensikt å avstemme partenes gjensidige forventninger, og sikre en god fremdrift på implementeringen av e-handelsløsningen. Partene er innforstått med at avtalen setter krav til de tjenester og tekniske e-handelsløsninger de er forpliktet til å etablere, inklusive tjenester og tekniske e-handelsløsninger anskaffet fra tredjepart, herunder operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no.

Hvis det er opprettet en forretningsavtale eller kjøpsavtale mellom partene vil Samhandlingsavtalen utgjøre et vedlegg til den merkantile avtalen, og beskrive vilkårene og betingelsene som skal styre den elektroniske samhandlingen mellom partene. Er det ikke opprettet annen avtale vil Samhandlingsavtalen utgjøre en egen selvstendig avtale.

Referanse til den(de) forretningsavtale(r) som samhandlingsavtalen gjelder for	EØS 015-2017 Rammeavtale hvitevarer, brunevarer mm
--	--

Samhandlingsavtalen har samme gyldighet som forretningsavtalen mellom partene, med mindre den blir skriftlig sagt opp av en av partene. Gjensidig oppsigelse er satt til dager. Endringer til Samhandlingsavtalen skal være gjensidig avtalt og dokumentert i en revidert versjon av avtalen. Ønske om eventuelle endringer skal meddeles den annen part skriftlig med måneders varsel med mindre annet er avtalt særskilt. Tilsvaret skal gis innen 10 arbeidsdager. Denne samhandlingsavtale kan regulere forholdet mellom kjøper og Leverandør alene, eller i kombinasjon med annen forretningsavtale/kjøpsavtale. Hvis det er motstrid mellom denne samhandlingsavtale og en forretningsavtale/kjøpsavtale, skal følgende tolkningsprinsipp(er) legges til grunn:

1 Det som er avtalt i denne samhandlingsavtalen skal gå foran generelle forretningsvilkår i kjøpsavtale/forretningsavtale på den elektroniske samhandlingen

2 Ved manglende oppfølging eller mislighold av samhandlingsavtalen kan det være aktuelt med sanksjoner der det følger av forretningsavtalen/kjøpsavtalen eller av alminnelige obligasjonsrettslige prinsipper.

Ved inngåelse av Samhandlingsavtalen har eller skal Kjøper opprette(t) et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen (Capp Gemini) og skal som hovedregel bruke operatøren av Ehandelsplattformen for elektronisk utveksling av forretningsdokumenter.

Partene skal tilrettelegge sine tekniske løsninger, rutiner og organisasjon slik at elektronisk samhandling i henhold til beskrivelsene i denne avtalens kan skje senest fra:

Oppstartsdato for elektronisk samhandling	Innen 14 dager etter kontraktinngåelse
---	--

De tekniske løsninger, rutiner og organisasjon som er nødvendig for å understøtte den elektroniske samhandlingen som beskrevet i avtalens kan etableres i henhold til den milepelsplan som er angitt i avtalens punkt 2.

Partene har en aktiv opplysningsplikt om forhold som vedrører tilgjengelighet av de tjenester og tekniske e-handelsløsninger som partene etablerer etter denne avtalen og som påvirker partenes mulighet til å gjennomføre elektronisk samhandling.

Dersom en part forårsaker at det ikke er mulig å gjennomføre elektronisk samhandling i en periode på

og dette ikke er avtalt på forhånd, betraktes avtalen som misligholdt og sanksjonsregime, hvis dette er avtalt i forretningsavtalen/kjøpsavtalen, tre i kraft.




Bilag 3a Samhandlingsavtalen

Henvendelser vedrørende denne samhandlingsavtalen skal rettes skriftlig til:

	Kjøper	Leverandør
Virksomhetens adresse	Bergen kommune	Elkjøp Norge AS
Hovedkontaktperson	Uwe Matthäus	Torkjel Trones Eriksen
e-post adresse	Uwe.matthaus@bergen.kommune.no	Torkjel.eriksen@elkjop.no

For øvrig henvises til kontaktpersoner angitt i den til forretningsavtalen mellom partene.

	Kjøper	Leverandør
Forpliktende underskrift		
Dato for underskrift	17.10.2017	17.10.2017

2 Etablering av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon

2.1 Milepælsplan

Følgende milepæler er avtalt for å sikre en effektiv og synkronisert tilrettelegging av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon, slik at elektronisk samhandling skal kunne skje fra avtalt oppstartsdato:

Milepæl	Avtalt ferdigdato
1 Produkter/tjenester som skal gjøres tilgjengelig i katalogen er avtalt	24.10.17
2 Selger og Leverandør har etablert et kontraktsforhold med operatøren av Ehandelsplattformen på Ehandel.no	24.10.17
3 Kjøper har etablert avstemt plan over tiltak som skal gjennomføres for å skape utbredelse av elektronisk handel i egen organisasjon. <i>Viktig at kjøper definerer sin innkjøpsorganisasjon samt kartlegger leveringsadresser. For å gjennomføre en fullstendig elektronisk prosess som både kjøper og leverandør kan ta del i er det viktig å registre unik identifikasjon i sitt innkjøpssystem for disse to områder. (eks. GLN eller annen unik identifikator).</i>	31.10.17
4 Kjøper har sendt triggerdokument til operatør av Ehandelsplattformen for leverandøraktivering (forventet aktiveringstid av leverandør avstemmes med operatør).	24.10.17
5 Produktkatalog skal være lastet opp fra Leverandør i Ehandelsplattformens katalogverktøy.	24.10.17
6 Kjøpers evaluering av katalog i henhold til inngått avtale (hvis ikke avvik neste steg pkt. 7)	
7 Kjøper og Leverandør har gjennomført gjennomgang av kvaliteten og innhold i Leverandørs produktkatalog via Ehandelplattformens katalogverktøy (hvis avvik fra avtalte krav).	
8 Produktkatalog er godkjent og gjort tilgjengelig for Kjøpers organisasjon via Ehandelsplattformen	Innen 14 dager etter kontraktinngåelse
9 Begge parter tekniske løsninger er testet og godkjent (ved behov)	Ikke relevant

Detaljerte prosjekt-/aktivitetsplaner kan eventuelt gis som vedlegg.



Bilag 3a Samhandlingsavtalen

2.2 Rollefordeling under etablering

Nedenstående ansvarsmatrise angir den prinsipielle rollefordelingen mellom partene ved etablering av tekniske løsninger, rutiner og organisasjon.

Forhold	Kjøper	Operatør av Ehandelsplattformen	Leverandør
Avvik fra Samhandlingsavtale	Beslutter	Informeres	Melder
Sortiment	Definerer/Beslutter	Informeres	Informeres
Utfylling av katalogmaler	Informeres	Konsulteres	Utfører
Tekniske spørsmål relatert til katalog	Informeres	Konsulteres	Informeres
Teknisk godkjenning av katalog	Beslutter	Informeres/konsulteres	Informeres
Innholdsmessig spørsmål til katalog	Beslutter	Informeres/konsulteres	Informeres

2.3 Bruk av elektronisk produktkatalog

Leverandør forplikter seg til å levere produktkatalog i det til enhver tid gjeldende format som følger Ehandelplattformens standard. Produktkatalogen skal oppdateres etter avtale og/eller minst _____ ganger pr år.

Leverandør forplikter seg til å levere oppdatert produktkatalog til kjøper, via katalogverktøyet tilhørende Ehandelsplattformen, innen den dato som er beskrevet i punkt 2, eller annen dato avtalt mellom partene.

		Ja/nei (anmerkning)
A	Den elektroniske samhandlingen mellom partene skal baseres på elektronisk katalog og kjøper skal normalt bestille produkter fra Leverandør ved å velge produktene fra elektroniske kataloger (katalogordre). Krav til kvalitet og innhold i informasjon skal være i henhold til 2.4 og 2.5	Ja
B	Støttes bruk av elektronisk katalog gjennom Roundtrip/Punchout Krav til kvalitet og innhold i informasjon skal være i henhold til 2.4 og 2.5	Nei.
C	Skal fritekstordre benyttes via Ehandelsplattformen?	Nei

⚠ Grensesnittet som Leverandør leverer mot kjøper er tilpasset kjøper med riktige avtalebetingelser og sortiment.

2.4 Kvalitet i produktkatalog

Følgende krav stilles til kvalitet i den produktkatalogen som Leverandør til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper:

Det er helt avgjørende for innkjøpsopplevelsen at det bestrebes en høyest mulig kvalitet

Kravmatrise se vedlegg 1 side 9

Vurderingsparameter	Krav til Scorecard poengsum (0-5)
A Produktnavn	5
B Produktbeskrivelse	5
C Bilder	5
D Kategorisering (UNSPSC)	5
E Synonymer / nøkkelord	5
F Produktidentitet	5

Uuu

Bilag 3a Samhandlingsavtalen

G	Vedlegg	5
---	---------	---

Med produktidentitet menes produsentens navn og artikkelnummer, i tillegg til leverandørens artikkelnummer.

2.5 Innhold i produktkatalog

Følgende minimumskrav stilles til innholdet i den produktkatalogen som Leverandør til enhver tid gjør tilgjengelig for kjøper. Det henvises til [katalogmal](#)

Produktkatalog felter	Felt	Bruk (ja/nei)	Anmerkning/utstrekning av bruk
	Leverandørens artikkelnummer		Ja
Produktnavn		Ja	
Produktbeskrivelse		Ja	
Enhet		Ja	
Ledetid		Ja	
UNSPSC klassifisering i henhold til versjon 7.04.01/13.1		Ja	
Minste ordrestørrelse		Ja	
Bestillingsintervall		Ja	
Pris		Ja	
Valuta		Ja	
MVA sats		Ja	
Miljømerkenavn / kode		Ja	(miljø, sosialt ansvar, økologisk, andre) InfoClassificationCode: Klikk her
Miljøtekst / link		Ja	Eksempel på link til beskrivelse av miljø, sosialt ansvar, økologisk, andre merke. Klikk her
Synonymer / nøkkelord		Ja	
Produsent			
Produsentens artikkelnummer			
En enhet består av		Ja	
Relaterte produkter – tilbehør		Ja	
Medfølgende produkter		Ja	
GTIN			
Risikoprodukt		Ja	
HMS blad		Ja	Obligatorisk dersom verdien under "Risiko- produkt" er ja.
Bilde (link eller filnavn)		Ja	
Link		Ja	(spesifiser hvis viktig)
Linknavn		Ja	(spesifiser hvis viktig)
Eformsreferanse		Ja	
Standard/bransjespesifikt nummer			Skal angi hvilket nomenklatur som legges til grunn
Standard/bransjespesifikt navn			
Volumpris, pris		Ja	
Volumpris, minstekvantum		Ja	
Sortiment		Ja	
Kontraksnummer		Ja	
Andre kjøperspesifikke felt (spesifiser)			
Andre kjøperspesifikke felt (spesifiser)			



Bilag 3a Samhandlingsavtalen

2.6 Meldingsutveksling relatert til katalog

Følgende katalogprosesser utføres via Ehandelsplattformen mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Ny produktkatalog	Kjøpers godkjenning/avvisning av produktkatalog ¹	Ja	-- tid	
	Tilbakemelding om at Katalog er tilgjengelig for sluttbruker ²	Ja		
Oppdatering produktkatalog	Kjøpers godkjenning/avvisning av produktkatalog ¹	Ja	-- tid	
	Leverandørs utbedring av mangler ved avvisning av katalog ¹	Ja	-- tid	
	Tilbakemelding om at Katalog er tilgjengelig for sluttbruker ²	Ja	-- tid	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos Kjøper og Leverandør for kontroll/utbedring før den første respons og motrespons er gitt via katalogverktøy. For informasjon om katalogverktøy ta kontakt med operatør av Ehandelsplattformen (IBX).

² Overføring av Produktkatalog til sluttbruker vil si enten å laste opp en godkjent katalog i Ehandelsplattformens søkemotor eller filoverføring til kjøpers innkjøpssystem via Ehandelsplattformen. Viktig at Kjøper kvalitetssikrer opplastingsprosessen fra Ehandelsplattformens katalogverktøy til sitt innkjøpssystem ved å stille krav til systemoperatør så tid er harmonisert mot denne avtale.

3 Bestilling

3.1 Løsning for kommunikasjon

All utveksling av elektroniske meldinger mellom partene skal gjøres i henhold til en av nedenstående prinsipløsninger:

		Ja/nei
A	Enveis kommunikasjon fra Kjøper til Leverandør Denne løsningen innebærer kun at leverandøren mottar ordre via Ehandelsplattformen. Leverandøren kan her motta ordre via e-post, Order Management og integrert løsning	Ja
B	Toveis kommunikasjon, dvs. meldingsutveksling mellom Kjøper og Leverandør Denne løsningen krever at leverandør benytter "Order Management" (en webbasert løsning for ordrehåndtering på Ehandelsplattformen), eller integrerer sitt ordrehåndteringssystem med Ehandelsplattformen	Ja (etter avtale)



Bilag 3a Samhandlingsavtalen

C	Enkel toveis kommunikasjon, dvs. begrenset meldingsutveksling mellom Kjøper og Leverandør Dersom Kjøper har lagt til rette for det, kan løsningen "Mail Order Respons" benyttes. Da vil Leverandør ved å respondere på ordre mottatt som epost, kunne akseptere eller avvise ordren.	Ja (etter avtale)
----------	---	--------------------------

3.2 Funksjonalitet og informasjonsinnhold ved bestilling

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved bestilling:

Funksjonalitet i bestilling		Ja/nei (anmerkning)
A	Kjøper kan bestille produkter fra Leverandør ved å sende ordrelinjer med fritekstbeskrivelse av produktet (forespørsel/fritekstordre) ¹	Nei
B	Kjøper kan knytte vedlegg til hele bestillingen ²	Nei
C	Kjøper kan knytte vedlegg til den enkelte varelinje i bestillingen ²	Nei
D	Kjøper kan angi tekstkommentar til hele bestillingen ²	Ja
E	Kjøper kan angi tekstkommentar til den enkelte varelinje i bestillingen ²	Ja
F	Kjøper kan benytte eforms (smart forms) i tilknytning til bestillingene	Ja
G	Kjøper skal benytte GLN eller annen unik identifikator som adressereferanse i ordredokumentet for å angi oppdragsgiver/fakturaadresse, enhet som bestiller og leveringsadresse. ³	Ja
H	Annen funksjonalitet	

¹ Kjøper ønsker toveis kommunikasjon ved at funksjonalitet på Ehandelsplattformen skal benyttes

² Viktig at Leverandør tar hensyn til dette i sin mottaksprosess

³ Viktig for en helhetlig elektronisk prosess

3.3 Meldingsutveksling relatert til bestilling

Følgende prosesser utføres via Ehandelsplattformen mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Ordrebekreftelse	Ordrebekreftelse² (aksept, aksept med endring eller avvisning av bestillingen)	Ja		Ja (etter avtale)
Kjøpers endring av ordre³	Endringsordre	Nei		
	Endringsbekreftelse² (Leverandørs aksept eller avvisning av endringsordren)	Nei		
Kjøpers kansellering av ordre³	Kansellering	Nei		
	Kanselleringsbekreftelse² (Leverandørs aksept eller avvisning av kanselleringen)	Nei		
Leverandørs kansellering av ordre	Kanselleringsbekreftelse² (Leverandørs kansellering av en etablert ordre)	Nei	Ikke aktuelt	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.

² Bruk av Leverandør initierte bekreftelser betinger at det er en toveis kommunikasjon mellom partene. I praksis kreves det at leverandør benytter Order Management eller integrert løsning.

³ Der hvor det foreligger avtale om Ordre Avslutnings Tidspunkt (OAT) kan ordren endres eller kanselleres frem til OAT. Dersom OAT ikke er avtalt kan en ordre ikke endres eller kanselleres. Der hvor det foreligger avtale om "umiddelbar levering" og leverandøren i sin



Bilag 3a Samhandlingsavtalen

ordrebekreftelse ikke har gitt en aksept med endring, vil kjøper ikke ha mulighet for endring eller kansellering. Der hvor leverandøren har gitt en aksept med endring i sin ordrebekreftelse, kan kjøper endre eller kansellere ordren frem til et nærmere avtalt tidspunkt.

3.4 Kjøpers håndtering av bekreftelse med endring

Et av følgende prinsipp er avtalt for kjøpers behandling av bekreftelser med status "Akseptert med endring":
Forutsetter at leverandør benytter Order Management eller integrert ved ordrebekreftelse

Prinsipp	Ja/Nei
A Stiltiende aksept Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" er Leverandørens endringer å betrakte som akseptert av kjøper med mindre kjøper gir leverandør respons innen _____ etter mottak av bekreftelsen.	<i>Ja/Nei</i>
B Kansellering og ny bestilling Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid kansellere bestillingen og eventuelt starte bestillingsprosessen på nytt.	<i>Ja/Nei</i>
C Endringsordre Dersom Leverandør bekrefter med status "Akseptert med endring" skal kjøper alltid bekrefte aksept eller avvisning av endringen innen _____ etter mottak av bekreftelsen.	<i>Ja/Nei</i>

3.5 Bruk av bekreftelse med endring

Partene er enig om at Leverandør kan benytte bekreftelser med status "Akseptert med endring" (3.4 A og C)

Type endring	Ja/Nei
A Endret leveringsdato som gjelder for hele ordren	<i>Nei</i>
B Endret leveringsdato for en enkelt varelinje	<i>Nei</i>
C Reduksjon i kvantum som leveres	<i>Nei</i>
D Erstatningsprodukt	<i>Nei</i>
E Endret pris (i de tilfeller man har en avtalefestet variabel pris eller pris er lavere enn avtalepris)	<i>Nei</i>
F Splitting av leveransen for en eller flere varelinjer over to eller flere leveringsdato (restordre)	<i>Nei</i>
G Andre endringer	

4 Forsendelse og varemottak

4.1 Informasjonsinnhold

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved forsendelse og varemottak:

Funksjonalitet ved forsendelse og varemottak	Ja/nei (anmerkning)
A	
B	
C	
D	



Bilag 3a Samhandlingsavtalen

E		
---	--	--

4.2 Meldingsutveksling relatert til forsendelse og varemottak

Følgende prosesser skal støttes elektronisk:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (Ja/Nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Forsendelse	Pakkseddel	Ja	Ikke aktuelt	
Varemottak	Mottaksbekreftelse		Ikke aktuelt	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.

5 Fakturering

5.1 Format for elektronisk faktura

Følgende format er avtalt bruk for utveksling av elektronisk faktura (og eventuell kreditnota).	Elektronisk handelsformat (EHF)
---	---

5.2 Transportkanal for elektronisk faktura

Følgende transportkanal er avtalt bruk for utveksling av elektronisk faktura (og eventuell kreditnota) ¹ .	
---	--

¹ Via Ehandelsplattformen eller andre kanaler (spesifiser)

5.3 Informasjonsinnhold i elektronisk faktura

Partene skal tilrettelegge sine løsninger slik at følgende funksjonalitet er tilgjengelig ved fakturering:

Funksjonalitet i elektronisk faktura	Ja/nei (anmerkning)
A	
B	
C	
D	
E	

5.4 Meldingsutveksling relatert til fakturering

Følgende prosesser skal støttes av elektronisk meldingsutveksling mellom partene:

Samhandlingsprosess	Dokument/melding	Krav (ja/nei)	Maks behandlingstid ¹	Anmerkning
Fakturering	Faktura		Ikke aktuelt	
	Kreditnota		Ikke aktuelt	

¹ Med maks behandlingstid menes den maksimale tid som tillates hos mottaker for behandling av en melding, dvs. fra mottak av en melding til det er gitt en respons.



Bilag 3a Samhandlingsavtalen

Kvalitetsparameterene skal hjelpe Kjøper å sette krav til Leverandør for ønsket kvalitet i den elektroniske katalogen. Dette for å øke innkjøpsopplevelsen og søkbarhet i innkjøpssystemet for sluttbruker for derigjennom øke avtalelojalitet, anbefales høyest mulig poengskår. **Tallverdi fylles inn i 2.4**

Attributt	Verdi	Kriterier
Produkt- navn	0	Artikkelnummer, typebetegnelse eller lignende brukes som artikkelnavn. Ingen informasjon om produkttype.
	1	Nøkkelterminologi er forkortet. Viktig produktinformasjon savnes (for eksempel produsent/modell). Artikkelnavnet er ikke unikt.
	2	Se verdi 1. Artikkelnavnene er unike.
	3	Artikkelnavnet er unikt og beskrivende, men ikke rasjonalisert (se verdi 4). Ingen forkortede nøkkeltermer.
	4	Rasjonaliserte artikkelnavn ifølge anbefalt syntaks-> (Type av produkt - merke / modell - nøkkelattributt). Unike navn. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Se verdi 4. Konvensjonelle navn og termer brukes (brukervennlige, enkle å forstå for alle sluttbrukere).
Produkt- beskrivelse	0	Produktbeskrivelsene er kortere og mindre utførlige enn artikkelnavnet. Produktbeskrivelser savnes.
	1	Produktbeskrivelse = Artikkelnavnet
	2	Viktig informasjon savnes (for eksempel minnet til en PC)
	3	Produktenes formål og egenskaper er beskrevet. Nøkkeltermer er forkortet.
	4	Utførlige beskrivelser med all vital produktinformasjon. Ingen forkortede nøkkeltermer.
	5	Saklig informasjon som beskriver produktenes formål og egenskaper. Ingen unødig reklame eller irrelevant informasjon. (alle produkter har en produktbeskrivelse)
Bilder	0	Mindre enn 15 % av samtlige artikler har bildelenker
	1	Minst 15 % av samtlige artikler har bildelenker
	2	25 % av samtlige artikler har bildelenker
	3	50 % av samtlige artikler har bildelenker
	4	Rett formaterte (størrelse og vekt) og relevante bilder lenket til 80 % av samtlige artikler
	5	Rett formaterte (størrelse og vekt) og relevante bilder lenket til 99 % av samtlige artikler
Kategori- sering (UNSPSC)	0	Mindre enn 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 2)
	1	Minst 80 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 2)
	2	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt segment (nivå 2)
	3	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt familie (nivå 3)
	4	90 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt klasse (nivå 4). Øvrige 10 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 3).
	5	99 % av samtlige artikler kategorisert i korrekt varegruppe (nivå 4). Øvrige 1 % må være kategorisert i korrekt familie (nivå 3).
Synonymer	0	Ingen synonymer /nøkkelord
	1	Synonymer /nøkkelord identifiserer sortimentet / leverandøren snarere enn de enkelte produktene, for eksempel 'kontormateriell', 'møbler', 'vaskeutstyr' etc., som kan medføre irrelevante søketreff.
	2	Synonymer / nøkkelord identifiserer 25 % av samtlige artikler
	3	Synonymer /nøkkelord identifiserer 50 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
	4	Synonymer / nøkkelord identifiserer 75 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
	5	Synonymer / nøkkelord identifiserer 99 % av samtlige artikler. De må være så eksakte som mulig for å gi bra søkepresisjon. For generelle synonymer gir irrelevante søketreff.
Produkt- identitet	0	Leverandørens artikkelnummer har dårlig format med lav søkbarhet (for eksempel begynner med '0000' eller er separerte med mellomrom).
	1	Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	2	Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog. Katalogen savner navn på produsent samt produsentens artikkelnummer.
	3	25 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	4	50 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
	5	99 % av samtlige artikler har med produsent og produsentens artikkelnummer. (unntak: tjenester og logistikkleverandører). Leverandørens artikkelnummer har samme format / syntaks i e-katalogen og i web shop / trykt katalog.
Vedlegg	0	Ingen bilag



Bilag 3a Samhandlingsavtalen

1	Link til leverandørens hjemmeside. Ingen produktspesifikke lenker, tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
2	25 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
3	50 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
4	75 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.
5	99 % av samtlige artikler har produktspesifikke lenker. (OBS! Ikke bildelenker), tekniske spesifikasjoner eller materialdatablad.

AM