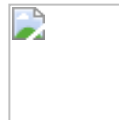




# Standardkontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser



BERGEN  
KOMMUNE



---

## Table of contents

- 1 Leveringsvilkår
- 2 Leveringssteder
- 3 Leveringstid
- 4 Fakturering
  - 4.1 Fakturaformat og innhold
  - 4.2 Feil i fakturaformat
  - 4.3 Faktura til samarbeidsparter
- 5 Godkjente underleverandører
- 6 Frist og rutiner for møter
- 7 Krav til emballasje av varer
- 8 E-handel
  - 8.1 Samhandlingsavtale for e-handel
  - 8.2 E-handelsløsningen
  - 8.3 E-handelskatalog
  - 8.4 Obligatorisk e-handel
- 9 Krav til statistikk og servicegrad
  - 9.1 Leveransestatistikk
  - 9.2 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.

## 2 Leveringssteder

For rammeavtaler avtales leveringssted, tid og måte for det enkelte avrop. Rammeavtalen gjelder først og fremst leveringer til sykehjem, men avtalen skal være tilgjengelig for hele kommunen.

## 3 Leveringstid

Leveringstiden skal være 14 kalenderdager for suppleringskjøp. Med suppleringskjøp menes inntil 10 stk. av et produkt. For større bestillinger i forbindelse med ombygginger eller nye sykehjem avtales nærmere leveringstidspunkt på bestillingstidspunktet.

## 4 Fakturering

### 4.1 Fakturaformat og innhold

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

Leverandør skal følge de til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering som er gjengitt her:

<https://www.bergen.kommune.no/tjenestetilbud/naring/handel-og-service/offentlig-innkjop/elektronisk-faktura-til-bergen-kommune>.

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 disse nettsidene:

- [Information om elektronisk faktura](#)
- [Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF](#)
- [Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning](#)

### 4.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har det innhold som 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 Frist og rutiner for møter

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

## 7 Krav til emballasje av varer

Leverandøren skal i kontraktsperioden påvirke produsenten til å

- unngå unødvendig emballering, herunder eventuelt dobbelt emballerte produkter,
- øke bruk av plastemballasje med resirkulert innhold
  - I starten av kontraktsperioden skal leverandør kartlegge og dokumentere hvilke produkter som emballes med resirkulerte materialer, hvilke som emballes med ikke-resirkulerte materialer, og for hvilke produkter dette er uavklart.
- sikre at emballasje er designet slik at den egner seg for materialgjenvinning, herunder unngå materialblandinger som vanskeliggjør gjenvinning
- sikre at emballasjeplast kan materialgjenvinnes
- sikre at emballasjeplast er merket for gjenvinning med symbolene som fremgår av [veiledningen til Grønt Punkt Norge](#)
- vurdere om emballasjen inneholder noen miljøgifter som er oppført på Prioritetslisten, og erstatte disse med mindre skadelige alternativer der det kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe, jfr. substitusjonsplikten i produktkontrolloven.

Med emballasje menes ethvert produkt og enhver engangsartikkel, som består av materialer av hvilken som helst art, brukt til innpakking, beskyttelse, håndtering, levering fra produsent til bruker og presentasjon av varer, herunder råvarer og ferdigprodukter.

Ovennevnte tiltak skal uoppfordret dokumenteres innen tre måneder etter kontraktsoppstart, og



deretter én gang per år. Videre skal det i hele kontraksperioden arbeides aktivt for å begrense bruk av emballasje, øke andelen av emballasje fra resirkulerte materialer i emballasjen, og sikre at emballasje håndteres forsvarlig og kontrollert.

## 8 E-handel

### 8.1 Samhandlingsavtale for e-handel

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/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 2 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.

### 8.2 E-handelsløsningen

Varer som tilbys over denne avtalen skal, sammen med priser, legges ut og presenteres på oppdragsgivers e-handelsløsning, 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.

Leverandør må kunne tilpasse seg andre bestillingssystem fra angitte samarbeidsparter.

### 8.3 E-handelskatalog

Tjenester 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 (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 e-handel innen fristen, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

Leverandør må kunne tilpasse seg andre bestillingssystem fra angitte samarbeidsparter.



## 8.4 Obligatorisk e-handel

Avtalen innebærer obligatorisk e-handel. Dette betyr at leverandøren ikke skal motta bestillinger som blir formidlet per telefon, e-post, i butikk eller på andre måter, men kun via den e-handelsløsningen som Bergen kommune til enhver tid bruker.

## 9 Krav til statistikk og servicegrad

### 9.1 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:

1. Avtalepart/ Samarbeidspart
2. Virksomhet/Enhet(avdeling)
3. Kontraksnummer
4. Ordrenummer(leverandør)
5. Ordrenummer(e-handel)
6. Ordredato
7. Varebeskrivelse/Produktnavn /Tjenestebeskrivelse
8. Varenummer(Lev)
9. Antallenheter på ordren
10. Enhetspris(eks mva)
11. Varelinjebeløp(eks mva)
12. Bestillerreferanse (Ressursnummer) (Dersom ikke ordrenummer (e-handel))
13. Avtaleprodukt (Ja/Nei)

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Avtalepart/ Samarbeidspart	Virksomhet/ Enhet (avdeling)	Kontraksnummer	Ordrenummer/ (leverandør)	Ordrenummer/ (e-handel)	Ordredato	Varebeskrivelse/ Produktnavn/ Tjenestebeskrivelse	Varenummer	Antall enheter på ordren	Enhetspris (eks mva)	Varelinjebeløp (eks mva)	Bestiller ref. Ressursnr. *Dersom ikke ordrenummer (Lev)	Avtaleprodukt (Ja/Nei)
1	Bergen kommune	Skjold skole	IK170001	xxxxxxxx	11.3.2018	Arbeidsbok A4 rutet 10x10mm 24bl	123456789	20	5	100		JA
2	Askøy kommune	Askøy sykehjem	IK170001	xxxxxxxx	11.3.2018	Bordkalenderstativ GRIEG Bordkal. Sort	123456789	20	2	40		JA
3	Bergen Kirkelige Fellesråd	Åååååååååå	IK170001	xxxxxxxx	11.3.2018	TAPETKNIV OLFA CL 11-301	123456789	10	10	100		NEI
4	Lindås kommune	Knarvik skule	IK170001	xxxxxxxx	11.3.2018	Ekstraustyr til ibiftalefon xx xx	123456789	2	400	800	Ness.nr 1234504	NEI

### 9.2 Statistikk for servicegrad



Leverandøren skal levere egen statistikk vedrørende servicegrad samtidig som leveransestatistikken. Statistikken skal leveres på elektronisk format, på et format som er både lesbart og redigerbart. Statistikken skal vise servicegrad per måned.

#### Formel for servicegrad på ordrenivå:

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

O = antall ordrer per kalendermåned.

R = antall ordrer ikke fullstendig levert innen avtalt leveringstid.

SO = servicegrad på ordrenivå (for eksempel 0,98 som tilsvarer 98%).

## Vedlegg til bilag 3

#### Vedlegg til bilag 3:

- Bilag 3A: Samhandlingsavtalen 2.5
- Bilag 3B: Samhandlingsavtalen 3.1