Bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

1 Leveringsvilkår
2 Leveringssteder
3 Leveringstid
4 Rutiner ved forsinkelser eller manglende vareleveranse
5 Utgåtte produkter
6 Fakturering
6.1 Fakturaformat og innhold
6.2 Feil i fakturaformat
7 Godkjente underleverandører
8 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
8.1 Salgsstatistikk
8.2 Leveransepresisjon
8.3 Statistikk for leveransepresisjon

1 Leveringsvilkår

Varene skal leveres på det stedet eller de stedene som er angitt av oppdragsgiver/bestiller, jfr. avsnitt Leveringssteder 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 Leveringssteder

Knappen renseanlegg
Kjerreidviken 14, 5141 Fyllingsdalen

3 Leveringstid

Produktet skal leveres så fort som mulig, men ikke senere enn 3 måneder etter signert avtale.

4 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.

Bestiller kan kreve erstatningsprodukter eller at restordrer blir levert så snart som mulig uten ekstra kostnad for bestiller. Erstatningsproduktet skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og skal maksimalt ha samme pris som opprinnelig bestilt produkt.

5 Utgåtte 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 ha samme pris som opprinnelig avtaleprodukt sett i forhold til størrelse/vekt/mengde.

6 Fakturering

6.1 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).

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.

6.2 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.

7 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

8 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon

8.1 Salgsstatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret.

Første rapporteringsperiode er etter tre måneder, regnet fra avtalens oppstartsdato. Deretter skal statistikk leveres hvert halvår, regnet fra avtalens oppstartsdato. Frist for rapportering er en måned etter utløpet av rapporteringsperioden. All statistikk skal inkludere all omsetning for avtaleperioden hittil.

Sluttstatistikk for hele avtaleperioden skal leveres senest en 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
9. Artikkelnummer (NB! Samme som “leveranseartikkel nr” i e-handel)
10. Leverandørens produktkategori (kategoriene i prisskjema fra konkurransen eller tilsvarende)
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)

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 leveransepresisjon

Leverandøren skal levere egen statistikk vedrørende leveransepresisjon uoppfordret. Første statistikk skal leveres etter tre måneder, regnet fra avtalens oppstartsdato. Deretter skal statistikken 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 en 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 = LP
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%).