



Bilag 3 - Administrative bestemmelser for vareanskaffelser



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Leveringsvilkår
- 2 Leveringssteder
- 3 Leveringstid
- 4 Fakturering
 - 4.1 Fakturaformat og innhold
 - 4.1.1 Særskilt merking av faktura
 - 4.1.2 Krav til artikkelnummer
 - 4.2 Feil i fakturaformat
 - 4.3 Test av fakturering
 - 4.4 Faktura til samarbeidsparter
- 5 Godkjente underleverandører
- 6 Møter
- 7 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
 - 7.1 Salgsstatistikk
 - 7.2 Leveransepresisjon
 - 7.3 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

Leveringssted, og eventuelt nærmere angivelse av tidspunkt og leveringsmåte, avtales ved det enkelte avrop.

3 Leveringstid

Leveringstid etter mottatt bestilling/avrop er 5 arbeidsdager.

4 Fakturering

4.1 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. Retningslinjer finnes her: [Send elektronisk faktura til kommunen](#) [aktiv lenke]. Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på [kommunens hjemmeside \(bergen.kommune.no\)](http://bergen.kommune.no) [aktiv lenke].

Her finner du en oversikt over Fakturasystemer og enkle fakturaportaler som kan levere Elektronisk handelsformat (EHF) [aktiv lenke].

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på www.anskaffelser.no [aktiv lenke].

Ved motstrid mellom dette bilaget og Bergen kommunes retningslinjer for elektronisk fakturering, vil Bergen kommune sine retningslinjer for elektronisk fakturering gjelde.

4.1.1 Særskilt merking av faktura

I dette avsnittet presiseres enkelte krav fra avsnittet "Særskilt for faktura fra avtaleleverandører" [aktiv lenke].

Kontraktsnummer skal påføres faktura.

- **Kontraktsnummer** skal inn i feltet: `cac:ContractDocumentReference><cbc:ID>xxxxxxxxxxxx<`. Kontraktsnummer skal fremgå i Avtaleskjema eller oppgis av oppdragsgiver før leverandør fakturerer.



- Ved bestillinger som mottas fra vår e-handelsløsning eller andre innkjøpsløsninger, skal ordrenummer angis.
 - Ordrenummeret skal inn i feltet: cac:**OrderReference**><cbc:ID>xxxxxxx<. Bare numeriske verdier i dette feltet.
- Dersom det ikke er sendt bestilling med ordrenummer, skal faktura merkes med ressursnummer.
 - **Ressursnummer** til fakturabehandler. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer. Det skal inn i feltet: cbc:**BuyerReference**>xxxxxx<., som er Deres ref. på selve fakturaen.

4.1.2 Krav til artikkelnummer

Med mindre annet er avtalt med oppdragsgiver skal artikkelnumrene som påføres faktura være de samme som oppgitt i bilaget for prisbestemmelser.

Faktura skal inkludere artikkelnummer på levert vare eller tjeneste på fakturalinje.

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 Test av fakturering

Før første elektroniske fakturering kan gjennomføres fra Leverandør, skal det foretas en test for å sikre at fakturaformat og fakturainnhold er i henhold til krav.

Leverandør skal ikke foreta endringer i sin fakturering i avtaleperioden uten at dette er skriftlig akseptert av Oppdragsgiver.

Ved eventuelt senere endring av fakturaformat (for eksempel EHF versjon), system eller faktureringsrutiner, skal test gjennomføres.

4.4 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 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte og deretter årlige statusmøter.

Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktperioden.

7 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon

7.1 Salgsstatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret.

Første rapporteringsperiode avsluttes ved utløpet av det kalenderkvartalet avtalen trådte i kraft. Deretter leveres statistikk kvartalsvis, med frist 15 kalenderdager etter utløpet av hvert kvartal (31. mars, 30. juni, 30. september og 31. desember). All statistikk skal inkludere all omsetning for hele avtaleperioden hittil (kumulativ).

Sluttstatistikk for hele avtaleperioden skal leveres senest 1 måned etter kontraktens slutt.

Format og tekniske krav

Statistikken skal leveres som en strukturert datafil egnet for maskinell behandling (f.eks. i Power Query eller tilsvarende verktøy), og skal oppfylle følgende krav:

Filformat: Excel (.xlsx) eller CSV (UTF-8-encoding, semikolonseparert).

Statistikken skal utgjøre ett sammenhengende datasett. Ved Excel-format skal all data ligge i én enkelt arkfane – filen skal ikke inneholde oppsummeringsfaner, pivottabeller, diagrammer, sammenslåtte celler, tomme rader eller annen formatering som hindrer maskinell lesing. Ved CSV-format skal filen inneholde én header-rad etterfulgt av datarader, uten oppsummeringsrader eller annet ikke-datamessig innhold.

Rad 1 skal inneholde kolonneoverskrifter i henhold til listen nedenfor, eksakt og konsistent fra leveranse til leveranse. Fra rad 2 skal hver rad representere én varelinje fra én ordre. Ingen grupperingsrader, subtotaler eller blanke skillerader er tillatt.

Dato-felter skal være på formatet ÅÅÅÅ-MM-DD. Beløp og antall skal være numeriske verdier, uten valutasymbol, tusenskillere eller annen formatering.

Som alternativ til fillevering kan leverandøren tilby tilgang til en nettbasert statistikkportal. En slik løsning må oppfylle følgende:

Kontraktsansvarlig hos oppdragsgiver skal få personlig pålogging og tilgang, opprettet og vedlikeholdt av leverandøren. Portalen må gi mulighet for nedlasting av statistikkdata som oppfyller de samme format- og strukturkravene som beskrevet over. Tilgangen skal være operativ innen samme frister som gjelder for fillevering.

Kolonner



Statistikken skal inneholde følgende kolonner, i angitt rekkefølge:

Nr	Kolonnenavn	Beskrivelse
1	Oppdragsgiver	Bergen kommune eller navn på samarbeidspart
2	Virksomhet/Enhet	Bestillende virksomhet eller avdeling
3	Bestillerreferanse	PO-nummer eller ordrenummer generert i innkjøpssystemet ved Punchout-bestilling
4	Ordredato	Dato ordre ble lagt (ÅÅÅÅ-MM-DD)
5	Forsendelsesdato	Dato varen ble sendt fra leverandørens lager (ÅÅÅÅ-MM-DD)
6	Fakturadato	Dato på faktura (ÅÅÅÅ-MM-DD)
7	Fakturanummer	Leverandørens fakturanummer
8	Kontraktsnummer	Avtalens kontraktsnummer
9	Varebeskrivelse	Produktnavn eller varebeskrivelse
10	Artikkelnummer	Leverandørens artikkelnummer (sammenfaller med «leveranseartikkel nr» i e-handel)
11	Produktkategori	Leverandørens produktkategori, tilsvarende kategorier i prisskjema fra konkurransen
12	Enhetstype	Type salgsenhet (f.eks. stk., brukerlisens, klasselicens, skolelisens)
13	Antall enheter	Antall enheter på varelinjen
14	Enhetspris ekskl. mva.	Pris per enhet ekskl. mva. (numerisk)
15	Rabatt (%)	Eventuell rabatt i prosent på varelinjen
16	Varelinjebeløp ekskl. mva.	Totalt beløp for varelinjen ekskl. mva. (numerisk)

Statistikken skal ikke inneholde sensitive personopplysninger.

Oppdragsgiver kan unntaksvis be om statistikk på andre tidspunkter enn de fastsatte, eller be om tilpasset statistikkformat ved særskilt behov.

7.2 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.

7.3 Statistikk for leveransepresisjon

Statistikk for leveransepresisjon skal leveres uoppfordret etter hvert halvår, regnet fra avtalens oppstartsdato. Statistikken leveres på et elektronisk format som er både lesbart og redigerbart. Statistikken skal vise leveransepresisjon per måned, samt gjennomsnittlig leveransepresisjon for 6-månedersperioden.

Ved eventuelle avvik i leveransepresisjonen skal leverandøren redegjøre for årsaken til 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%).