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
6.1.1 Særskilt merking av faktura
6.1.2 Krav til artikkelnummer
6.2 Feil i fakturaformat
6.3 Test av fakturering
7 Godkjente underleverandører
8 Møter
9 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
9.1 Salgsstatistikk

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 er diverse vannbehandlings- og avløpsanlegg i Bergen - og Bjørnafjorden kommune.

Leverandør vil motta en oversikt over adresser og ressursnumre ved oppstart av avtale.

3 Leveringstid

Varer skal være levert hos oppdragsgiver senest 7 kalenderdager etter mottatt bestilling.

Hastebestilling (oppgis ved bestilling): Ved akutt behov (f.eks. defekt utstyr i drift) skal varer være levert hos oppdragsgiver så raskt det er mulig å få til.

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. Retningslinjer finnes her: Sende 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 [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.

Faktura skal tydelig vise hva som er levert, herunder dato, sted, antall og enhetspris i henhold til kontrakt.
Faktura skal sendes til bestiller.

6.1.1 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>xxxxxxxxxxx<. 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>xxxxxxxx<. 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.

6.1.2 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.

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.

6.3 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.

7 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

8 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen Vann:

Oppdragsgiver vil invitere til årlige statusmøter.

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

9 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon

9.1 Salgsstatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret.

Statistikk leveres hvert år, 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:

For hver produktrad i konkurransen skal det oppgis antall kjøp og sum fakturert. Det skal også oppgis hvor mye som er fakturert toitalt.
Tilsvarende skal det oppgis samme statistikk for ev. kjøp utenfor avtale. All statistikk skal være basert på bestillingsdato.

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.