

Bilag til SSA-R – Rammeavtalen

Digitale læremidler

Innholdsfortegnelse

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen	2
Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen.....	5
Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag	6
Bilag 4: Administrative bestemmelser	7
Bilag 5: Pris og prisbestemmelser	10

Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen

Avtalens punkt 1.1 Formål og omfang

Rammeavtalen skal dekke Kundens behov for kjøp og levering av digitale læremidler til riktig kvalitet, og på en kostnadseffektiv og samfunnsansvarlig måte. For informasjon om hvem som kan foreta avrop (brukere) på rammeavtalen, se punkt «Brukere av Avtalen (oppdragsgivere)» nedenfor.

Ytterligere informasjon og krav til produktene som skal kunne anskaffes under rammeavtalen fremkommer av *Bilag 1 Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens løsningsbeskrivelse*.

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren skal fylle ut *Bilag 1 Vedlegg 1 – Kundens kravspesifikasjon og Leverandørens løsningsbeskrivelse*.

SSA-R med bilag og vedlegg (Avtalen) regulerer de overordnede forpliktelsene mellom partene. De enkelte leveranser følger prosedyrene i Bilag 2 og reguleres gjennom avropskontrakten spesifisert i Bilag 3.

Kunden er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde ytelser i rammeavtaleperioden. Dersom Kunden faktisk har et behov som dekkes av Avtalen, vil Kunden benytte den. Inngåelse av Avtalen vil imidlertid ikke medføre at Kunden ikke kan velge å dekke sitt behov for digitale læremidler og tilhørende tjenester utenfor Avtalen.

Brukere av Avtalen (oppdragsgivere)

Flere kommuner har gått sammen i et innkjøps samarbeid om de ytelsene som omfattes av rammeavtalen. Rammeavtalen inngås fordi disse kommunene, med tilhørende driftsenheter (KS, IKS), har behov for gjentatte ytelser (digitale læremidler) fra Leverandøren.

Rammeavtalens brukere vil være de kommunene med underliggende driftsenheter (KF og IKS) som fremgår av tabellen nedenfor. Bodø kommune vil fungere som administrativ part for rammeavtalen.

Kommuner:		
Alstahaug	Meløy	Steigen
Bodø (Administrativ part)	Rana	Vestvågøy
Dønna	Røst	Værøy
Hamarøy	Sortland	Saltdal
Driftsenheter (KS, IKS):		
Salten Brann IKS		

I tillegg til kommunene i tabellen over, har følgende kommune opsjon på å tiltre rammeavtalen:

- > Fauske kommune

Avtalen omfatter de spesifiserte kommunene og samtlige tilhørende kommunale foretak (KF), interkommunale selskap (IKS) og øvrige virksomheter underlagt kommunene (øvrige brukere).

I tillegg skal fremtidige tilhørende foretak og underliggende virksomheter, som inngår i kommunenes organisasjonsstruktur, hver for seg ha opsjon på å tiltre Avtalen på lik linje med dagens brukere som nevnt i dette punktet.

Hvis et tilhørende foretak eller underliggende virksomhet under kommunene ønsker å utløse denne opsjonen i løpet av avtaleperioden skal Kunden informere Leverandøren om dette skriftlig til Leverandørens bemyndigede representant.

Generelle krav til Leverandøren som følger av statens standardavtaler

I dette punkt er det inntatt generelle krav til Leverandøren som følger av oppdaterte SSA-avtaler pr. 1. juli 2019 (tekst inntatt nedenfor er pr. 1. mars 2023 ennå ikke del av *SSA-R Generell avtaletekst*).

Krav vedrørende behandling av personopplysninger

Dersom Leverandøren ved utførelsen av ytelser under rammeavtalen skal behandle personopplysninger, skal Leverandøren beskrive hvordan tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysningsregelverket skal oppnås og gjennomføres. Dette omfatter blant annet krav til innebygget personvern. Dette gjelder uavhengig av om Kunden har stilt krav om dette i Bilag 1 eller vedlegg til Bilag 1.

Dokumentasjon som viser at informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene er tilfredsstillende, skal på forespørsel være tilgjengelig for Kunden og dennes revisorer, samt for Datatilsynet og Personvernnemnda. Dersom Kunden har nærmere dokumentasjonskrav knyttet til informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene, skal Kunden angir dette i vedlegg til Bilag 1 eller i forbindelse med den enkelte avropskontrakt. Dersom Kunden ber om informasjon for å gjennomføre vurdering av personvernkonsekvenser («Data Protection Impact Assessments»), skal Leverandøren bistå med å fremskaffe slik informasjon.

Leverandøren kan ikke overlate personopplysninger til andre for lagring, bearbeidelse eller sletting uten at det på forhånd er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse til dette fra Kunden. Leverandøren skal sørge for at eventuelle underleverandører Leverandøren benytter, og som behandler personopplysninger, påtar seg tilsvarende forpliktelser som i avtalen inntatt som *Bilag 7 - Databehandleravtale*. Dersom det er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse, skal Leverandøren underrette Kunden om eventuelle planer om å benytte andre databehandlere eller utskifting av databehandlere, og dermed gi Kunden muligheten til å motsette seg slike endringer. Underleverandører som er godkjent av Kunden skal fremgå av vedlegg til Bilag 7.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EØS-området uten overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Leverandøren skal i et slikt tilfelle dokumentere dette som vedlegg til Bilag 7.

Dersom oppdraget går ut på å behandle personopplysninger på vegne av Kunden, plikter Kunden og Leverandøren å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningslovgivningen. Kunden har utarbeidet et utkast til databehandleravtale som Leverandøren skal ta utgangspunkt i, se *Bilag 7 - Databehandleravtale*. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes.

Dersom partene har inngått en databehandleravtale, har databehandleravtalen forrang ved eventuell motstrid med Avtalens bestemmelser knyttet til behandling av personopplysninger.

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av Personvernforordningen (forordning 2016/679, også kalt GDPR), Personopplysningsloven med forskrifter eller annet regelverk som gjennomfører Personvernforordningen, følger bestemmelsene i Personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt iht. Personvernforordningens art. 83.

Krav til informasjonssikkerhet

Leverandøren skal iverksette forholdsmessige tiltak for å ivareta krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføring av ytelser under Avtalen. Dette innebærer at Leverandøren skal iverksette forholdsmessige tiltak for å sikre konfidensialitet av Kundens data, samt tiltak for å sikre at data ikke kommer på avveie. Videre skal Leverandøren iverksette forholdsmessige tiltak mot utilsiktet endring og sletting av data, samt mot angrep av virus og annen skadevoldende programvare.

Dersom Leverandøren håndterer Kundens data, plikter Leverandøren å holde Kundens data atskilt fra eventuelle tredjeparters data for å redusere faren for beskadigelse av data og/eller innsyn i data. Med atskilt forstås at nødvendige tekniske tiltak som sikrer data mot uønsket endring og innsyn, er iverksatt og opprettholdt. Som uønsket endring og innsyn anses også tilgang fra ansatte hos Leverandøren eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Kunden.

Leverandøren skal påse at leverandører av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Kundens data.

Ansvar for underleverandører

Leverandøren er fullt og helt ansvarlig for leveranser fra egne underleverandører. Samtlige krav til Leverandøren gjelder også Leverandørens eventuelle underleverandører.

Bilag 2: Prosedyrer for tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalen

Rammeavtalen er inngått med 1 (en) leverandør, herunder:

Avtalens punkt 2.1 Tildeling av kontrakter (prosedyre for avrop)

Avrop/bestillinger under rammeavtalen vil bli tildelt direkte til Leverandøren.

Gjennomføring av direkte avrop/bestillinger:

Tildeling av kontrakter under Avtalen (direkte avrop/bestillinger) skal gjennomføres ved at Kunden sender et spesifisert (behovsspesifikasjon) avrop/bestilling til Leverandøren innenfor Avtalens omfang. Avropet/bestillingen skal gjennomføres på følgende måte

1. Direkte gjennom Partenes elektroniske bestillingsløsning (jf. Bilag 4 punkt Bestillingsløsning – Mulighet for punch out eller varekatalog).

For at avropet/bestillinger fra Kunden skal være gyldig i henhold til Avtalen, må avropet/bestillingen foretas/formaliseres av en bemyndiget representant for Kunden (jf. Bilag 4 *Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter*).

Kundens forpliktelse ved direkte avrop/bestilling

Kunden forplikter seg ikke på noen måte å inngå kontrakt ved gjennomføringen av avrop/bestillinger før Kunden har akseptert avropskontrakten som bindende. Avropskontrakten anses bindende dersom Kunden:

- > Gjennomfører avrop/bestilling av digitale læremidler gjennom Partenes elektroniske bestillingsløsning (jf. Bilag 4 punkt Bestillingsløsning – Mulighet for punch out eller varekatalog).

Avtalens punkt 2.2 Tilbudsplikt

I henhold til SSA-R generell avtaletekst punkt 3.2 plikter Leverandøren å inngi tilbud ved ethvert avrop/bestilling foretatt av Kunden i perioden rammeavtalen gjelder, med mindre det kan begrunnes saklig i forhold utenfor Leverandørens kontroll. Gjentatte brudd på tilbudsplikten gir Kunden adgang til å heve Avtalen med Leverandøren.

Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen med utfylte bilag

Avtalens punkt 2.2 Avtalevilkår for de enkelte tildelte kontrakter

Nedenfor fremgår standardavtalen som skal benyttes som avropskontrakt/avtalevilkår ved kjøp under denne rammeavtalen.

Avtale	Utgiver	Versjon	Valgt(e) tildelingskontrakt(er)
Kjøpsavtalen (SSA-K)	DFØ (tidligere difi)	2018	X

Avtalevilkårene i Kontraktsvilkår for varekjøp (ref. *Bilag 3 Vedlegg 1 – Kjøpsavtalen (SSA-K)*) er gjeldende for samtlige kjøp under rammeavtalen om Digitale læremidler. Avtalevilkårene i Avtalen er også gjeldende for samtlige avropskontrakter.

I den grad Kunden har konkrete krav ut over de krav som følger av vedlegg til SSA-R Bilag 1, vil disse fremgå tydelig av den enkelte avropskontrakt som partene sammen ferdigstiller for avropene/bestillingene.

Erstatningsbegrensing

Partenes erstatningsansvar er begrenset til kontraktssummen eks. mva. for det enkelte avrop/bestilling misligholdet er relatert til og ikke til verdien av flere avrop/bestillinger eller rammeavtaleverdien. I tillegg gjelder erstatningsbegrensninger som angitt i avropskontrakten (Kjøpsavtalen (SSA-K)) for det avropet/bestillingen misligholdet gjelder.

Bilag 4: Administrative bestemmelser

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren skal komplettere bilaget ved å fylle ut de punktene der det fremgår at Leverandøren skal angi sin besvarelse.

Avtalens punkt 1.3 Varighet og oppsigelse – opsjon på forlengelse

Rammeavtalen trer i kraft den dato den er undertegnet av partene.

Rammeavtalens varighet er på to (2) år. Kunden har opsjon på forlengelse av Avtalen i ytterligere ett (1) pluss ett (1) år, til sammen maksimalt fire (4) år. Utløsning av opsjon skjer automatisk med mindre avtalen sies opp skriftlig av Kunden senest tre (3) måneder før den automatiske forlengelsen inntreffer.

Samlet estimert kontraktsverdi for Avtalen er mellom MNOK 5 og MNOK 7,5 eks. mva. pr år. Samlet estimert kontraktsverdi for hele avtaleperioden (inkl. opsjoner) er på mellom MNOK 20 og MNOK 30 eks. mva.

Kunden kan si opp Avtalen med 60 dagers skriftlig varsel dersom den maksimale økonomiske rammen for Avtalen (inkl. opsjoner) på inntil MNOK 50 eks. mva. er brukt opp. Leverandøren er forpliktet til å varsle Kundens bemyndigede representant (jf. Bilag 4 punkt Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter), når uttaket på rammeavtalen har nådd 90 % av den maksimale økonomiske rammen.

Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter

Bemyndiget representant for partene i avtaleperioden:

For Kunden		For Leverandøren	
Navn:	Solrun H. Krane	Navn:	[...]
Stilling:	Innkjøpssjef v/ Innkjøpskontoret, Bodø kommune	Stilling:	[...]
Telefon:	75 55 50 00	Telefon:	[...]
E-post:	Innkjop@bodo.kommune.no	E-post:	[...]

Alle henvendelser tilknyttet Avtalen skal rettes til partenes oppgitte representanter. Samtlige brukere/oppdragsgivere nevnt i Bilag 1 punkt «Brukere av Avtalen (oppdragsgivere)» anses også som bemyndigede representanter med tanke på å gjennomføre avrop/bestillinger under rammeavtalen.

Ved behov for bytte av bemyndiget representant, skal Partene varsle hverandre skriftlig med minimum én (1) måneds varsel, med mindre kortere varslingsperiode er nødvendig som følge av forhold utenfor Partenes kontroll. Hvis Leverandøren endrer sin bemyndigede representant, er Leverandøren ansvarlig for at den avtroppende representanten overfører sin erfaring og kunnskap til den nye representanten. Eventuelle kostnader knyttet til bytte av bemyndiget representant dekkes av Leverandøren.

Avtalens punkt 3.1 Plikt til å svare på henvendelser

Leverandøren plikter å svare på henvendelser fra Kunden skriftlig innen tre (3) virkedager.

Svarfristen løper fra det tidspunktet Leverandørens bemyndiget representant oppgitt i tabell under punkt «Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter» mottar henvendelsen fra Kunden.

Ved oversittelse av svarfrist pålegges dagmulkt kr. 1000 for hver dag fristen oversittes ut over tre dager, med mindre Leverandøren verifiserer at oversittelsen skyldes forhold utenfor deres kontroll. Det beregnes ikke merverdiavgift av dagmulkt. Dagmulktkravet kan ikke overstige kr. 50.000 pr. henvendelse.

Avtalens punkt 5.1 Samarbeid

Begge parter kan skriftlig innkalle den annen part til møte med fem (5) virkedagers varsel for å drøfte forhold som oppstår i forbindelse med gjennomføringen av Avtalen.

Partene skal holde hverandre løpende orientert om utviklingen i de forskjellige avropsavtaler/ bestillinger av betydning for samarbeidet. Partene skal dessuten som et minimum gjennomføre årlige statusmøter hvor det bl.a. gjennomgås omsetningsstatistikk, produktoppdateringer (digitale læremidler) o.l. Se også bestemmelser tilknyttet statistikk over omsetning og håndtering av driftsbidrag for Bodø kommune i Bilag 5.

Møter skal avholdes elektronisk (per Teams, Skype o.l.) eller telefonmøter hvis mulig. Hvis Kunden anser det som nødvendig med personlig møte avholdes dette i Kundens lokaler, med mindre noe annet avtales. Partene dekker egne evt. møtekostnader.

Leverandørens varsel

Varsel om manglende oppfyllelse

Leverandøren skal, uten ugrunnet opphold, varsle Kunden om forhold Leverandøren forstår eller burde ha forstått som kan få betydning for sine kontraktsforpliktelser. Dette gjelder særlig manglende oppfyllelse av kontraktsforpliktelser eller eventuelle forsinkelser av levering. Slikt varsel skal rettes Kundens oppgitte bemyndigede representant i Bilag 4 «Avtalens punkt 1.4 Partenes representanter».

Varsel om underleverandør

Leverandøren plikter å varsle Kunden på forhånd om eventuelle underleverandører som Leverandøren planlegger å benytte. Slike underleverandører må skriftlig forhåndsgodkjennes av Kunden.

Bestillingsløsning – Mulighet for punch out eller varekatalog

For å sikre lojalitet til inngåtte avtaler benytter Bodø kommune innkjøpssamarbeidet E-handelsportalen Merzell P2P som bestillingsverktøy. Kontraktsammendrag med informasjon og betingelser som følger Avtalen, samt varekatalog, blir implementert i e-handelsportalen omgående etter kontraktsinngåelse.

Løsningen støtter at Leverandøren kan ha egen nettbutikk som kobles til Merzell P2P ved hjelp av punch out. Dette gjøres gjennom OCI 4.0 standarden. Teknisk sett kreves en url som skal benyttes for OCI 4.0 kallet, samt brukernavn/passord. Ved slik løsning er det opp til Leverandøren å velge om det skal benyttes felles bruker/passord for hele innkjøpssamarbeidet, for hver kommune eller for hver bruker.

Løsningen støtter også at varekatalog med produkter og bilder kan leveres på et av følgende format:

- Bodø kommunes egenproduserte Excel-mal.
- EHF katalog sendt gjennom aksesspunkt til org.nr.: 972418013 (Bodø kommune).
- EHF katalog (Excel-mal fra Difi).
- xCBL 3.5 katalog (Excel-mal fra Difi) – Benyttes av e-handelsplattformen (IBX).

Partene skal i fellesskap avtale/komme til enighet om hvilken av løsningene over som skal benyttes.

Ordrer kan leveres på en av de følgende måter:

- EHF gjennom aksesspunkt.
- Som e-post, ordren kommer da som PDF vedlegg.
- xCBL v3.5 format (samme som Difi sin e-handelsplattform, ehandel.no). Denne leveres enten på HTTP POST eller som XML fil til en FTP-server.

Revisjon og innsyn

Kunden har rett til å foreta revisjon og verifikasjon av at Leverandøren overholder avtalte forpliktelser.

I gjennomføringen av revisjoner skal Kunden gis tilgang til nødvendig informasjon og underlagsdokumentasjon, inkludert Leverandørens innpriser ~~fra produsent, inklusive rabatter.~~

Leverandøren skal yte bistand hvis Kunden har behov for å involvere Leverandøren i gjennomføringen av revisjoner eller andre gjennomganger av aspekter ved Leverandørens leveranser.

Tidspunkt og metode for gjennomføring av revisjon og bistand avtales mellom Partene i hvert enkelte tilfelle. Som hovedregel skal revisjon maksimalt gjennomføres én gang per år. Kunden har likevel rett til å gjennomføre revisjon mer enn en gang pr år dersom det foreligger saklig grunn.

Kunden skal gi Leverandøren rimelig varsel om revisjon, og Leverandøren skal akseptere revisjon innen rimelig tid. Revisjon skal gjennomføres på en slik måte at den i minst mulig grad forstyrrer Leverandørens og dennes eventuelle underleverandørers leveranser.

Kunden har rett til å engasjere tredjepart til å utføre revisjon og verifikasjon av Leverandørens leveranser. Leverandøren kan motsette seg engasjementet dersom Leverandøren kan påvise at dette medfører vesentlig forretningsmessig ulempe for Leverandøren.

Dersom revisjonen avdekker at avtalevilkår eller rettslige krav Leverandøren svarer for ikke overholdes, plikter Leverandøren å endre sine leveranser på en slik måte at avtalevilkårene oppfylles. Hvis de påviste avvikene er av vesentlig karakter, eller kan bebreides Leverandøren som uaktsomt, plikter Leverandøren å refundere Kundens nødvendige kostnader til gjennomføring av revisjon.

Kunden kan gjennomføre revisjon hos Leverandørens eventuelle underleverandører på tilsvarende måte og etter samme bestemmelser som hos Leverandøren selv. Dersom Kunden ønsker å gjennomføre en revisjon hos Leverandørens underleverandør, plikter Leverandøren å samarbeide med Kunden for å få gjennomført en slik revisjon.

Leverandøren er pliktig til å speile ovenstående avtalebestemmelser i avtaler med sine underleverandører.

Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

Avtalens punkt 6.1 Priser

Alle priser og nærmere betalingsbetingelser for Leverandørens ytelser under Avtalen fremkommer her eller i den enkelte avropskontrakt med bilag og vedlegg (ref. Bilag 3).

- > Avtalens avtalte priser framgår av *Bilag 5 Vedlegg 1 - Prisskjema*.

Avtalens priser «Fastsatt pris til Kunden» framkommer som Leverandørens til enhver tid gjeldende innpriser (dvs. veiledende priser fra Leverandørens underleverandører (bokforlag og produsenter)) fratrukket avtalte rabatter fastsatt i denne Avtalen (%), se Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema, eller høyere rabatter dersom Leverandøren oppnår slike fra sine underleverandører (bokforlag og produsenter).

Leverandørens oppgitte priser inkluderer alle kostnader tilknyttet oppfyllelse av Avtalen.

Leverandørens besvarelse:

Leverandøren skal fylle ut *Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema*. Leverandøren skal fylle ut **samtlig**e angitte tomme felter i prisskjema. Dersom Leverandøren oppgir avvikende prisoppsett eller betalingsvilkår, vil dette kunne føre til at tilbudet avvises.

Rabatter

Leverandøren skal etterstrebe å fremforhandle høyest mulig rabatter på veiledende priser fra sine underleverandører (bokforlag og produsenter).

Dersom leverandøren ifm. avrop fra Kunden (typisk avrop av større volum av bøker) oppnår større rabatter på veiledende priser enn de rabatter som ligger til grunn for rabatter inntatt i Bilag 5 Vedlegg 1 Prisskjema, skal en rimelig del av slike økte rabatter tilfalle Kunden. Med «rimelig del» forstås et utgangspunkt om 50/50-deling mellom partene.

Pris for øvrige og nye produkter i avtaleperioden

~~For øvrige og nye produkter som blir tilgjengelige i løpet av kontraksperioden (innenfor rammeavtalens omfang og utover Kundens kjernesortiment) skal "Fastsatt pris til Kunde" tilsvare "Leverandørens innpris fra produsent, inklusive rabatt" pluss fastsatt "Påslagssats (%)". Se også *Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema*.~~

Avtalens punkt 6.2 Prisendringer

Ut over prisendringer som er en konsekvens av endringer i veiledende priser fra Leverandørens underleverandører (bokforlag og produsenter) og/eller endrede rabatter, endres ikke prisene i denne Avtalen.

~~Avtalens priser (jf. prisene i *Bilag 5 Vedlegg 1 – Prisskjema*) kan endres ved hvert årsskifte tilsvarende endringen i Konsumprisindeksen (SSBs - KPI) første gang pr. 01.04.2024. Utgangspunktet for første prisendring er utviklingen i Konsumprisindeksen fra signeringstidspunktet til første regulering.~~

~~Avtalte påslagssatser (%) er faste gjennom hele rammeavtaleperioden. For alle tilbudte varer/produkter, med unntak av varer som ikke er tilgjengelige på tidspunktet for kontraktsinngåelsen og/eller ev. ytterligere varer som ikke er navngitt (ref. arkfane 3. Påslagssats for øvrige og nye digitale læremidler i prisskjema), vil Leverandørens tilbudte innpris fra produsent, inklusive rabatt, være fast fra oppstart av rammeavtalen og frem til første prisregulering (01.01.2024), og deretter videre kunne endres i henhold til avsnittet over.~~

~~Prisendringer kan ikke foretas uten at det først er godkjent av Kunden. Leverandøren skal varsle Kundens bemyndiget representant (Avtalens pkt. 1.4) skriftlig i forkant av at Avtalens priser reguleres.~~

Faktura og faktureringsbetingelser

Elektronisk faktura

Alle fakturaer til Bodø kommune skal sendes elektronisk i standardformatet EHF (Elektronisk handelsformat), jf. også [Forskrift om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser](#).

Dersom Leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan Kunden holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Kunden skal uten unødig opphold gi Leverandøren skriftlig melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysninger i faktura eller fakturagrunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader som levering av elektronisk faktura måtte medføre.

Fakturaadresse

Fakturaer skal sendes til følgende elektroniske adresse: **972418013**.

Fakturareferanse

Alle fakturaer skal merkes med fakturareferanse som består av bokstavene ID etterfulgt av et firesifret ansvarsnummer (i formatet ID1234) i feltet «**Deres ref.**» eller som angitt nedenfor om nærmere tekniske spesifikasjoner.

Fakturareferansen skal oppgis av bestiller i Bodø kommune. Leverandøren kan også få oversikt over gyldige fakturareferanser ved å sende e-post til regnskap@bodo.kommune.no.

Leverandører som allerede har avtalt annen type fakturareferanse fortsetter med bruk av denne.

Faktureringsbetingelser

Faktura skal som minimum ha 30 (tretti) kalenderdagers betalingsfrist.

Kunden skal aldri belastes for ordre- og/eller fakturagebyrer.

Faktura fra Leverandøren skal alltid inneholde en tydelig fakturaspesifikasjon.

Med mindre annet avtales mellom Partene, skal Kunden faktureres halvårlig forskuddsvis.

Andre krav til faktura

Alle fakturaer skal stiles til Bodø kommune og tilfredsstille krav til salgsdokumenter iht. bokføringsforskriften [§ 5-1-1](#).

Retur av papirfaktura

Bodø kommune tar ikke lenger imot papirfakturaer. Papirfakturaer vil bli returnert, og faktura anses ikke som mottatt før denne er tilsendt som EHF. Det kan derfor ikke sendes purring på fakturaer som kun er sendt i papirformat.

Teknisk spesifikasjon av fakturareferanse/ID-nummer

For elektroniske fakturaer skal ID-nummer (f.eks. ID1234) oppgis i ett av følgende elementer i xml-filen:

- a) I elementet <AccountingCost> på linjenivå, eksempelvis slik:
<cbc:AccountingCost>ID1234</cbc:AccountingCost>
eller
- b) I elementet <AccountingCost> på hodenivå, eksempelvis slik:
<cbc:AccountingCost>ID1234</cbc:AccountingCost>
eller
- c) I elementet AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID, eksempelvis slik:
<cac:AccountingCustomerParty><cac:Party><cac:Contact><cbc:ID>ID1234</cbc:ID>

Merk for øvrig:

- 1. ID må skrives med store bokstaver.
- 2. Det skal ikke være noen mellomrom mellom ID og tallene.
- 3. Det skal ikke være noen andre opplysninger i dette feltet.
(Om eksempelvis bestillers navn skal oppgis må dette settes i annet felt på fakturaen.)

Mer informasjon

Leverandøren kan også finne mer informasjon på Bodø kommunens [nettsider](#). Spørsmål eller kommentarer kan også sendes på e-post til regnskap@bodo.kommune.no så vil en av Bodø kommunes saksbehandlere ta kontakt.

Statistikk over omsetning og håndtering av driftsbilag for Bodø kommune

Statistikk over omsetning

Leverandøren plikter å levere kvartalsvis omsetningsstatistikk over fakturerte ytelser omfattet av denne Avtalen til Kunden. Omsetningsstatistikken skal sendes til Kundens oppgitte kontaktperson via e-postadresse som beskrevet i Bilag 4 pkt. 1.4.

Statistikken skal være utarbeidet i elektronisk form, fortrinnsvis regneark/Excel-format, alternativt andre løsninger som er konverterbare til nevnte format.

Statistikken skal være med et detaljnivå som sier noe om hvilken kommune/kommunalt foretak/avdeling som har gjennomført innkjøpet, hva som er kjøpt, antall og betalt pris på varelinjenivå.

Leverandøren skal også kunne levere annen statistikk som Kunden har behov for og som har sammenheng med rammeavtalens art, dersom Kunden ber om dette og dette ikke medfører vesentlig ulempe for Leverandøren.

Driftsbidrag for Bodø kommune

Som en del av finansieringen av innkjøpstjenestene i Bodø kommune skal Leverandørens priser inkludere 2% driftsbidrag på ytelser kjøpt av Bodø kommune. Eventuelle administrasjonskostnader for Leverandøren på grunn av ordningen skal være inkludert i Leverandørens priser.

Kreditering av driftsbidrag for Bodø kommune

Basert på statistikken som oversendes fra Leverandøren i henhold til punktet over skal Kunden krediteres driftsbidraget for varer og tjenester kjøpt av Bodø kommune for perioden (kvartalet).

Leverandøren skal krediterer driftsbidraget etterskuddsvis.

Krediteringen utføres med grunnlag i dokumentasjon/omsetningsstatistikk for avtalt periode og som godkjennes av Kundens bemyndigede representant (jf. Bilag 1.4) ved innkjøpskontoret før krediteringen utføres.

Driftsbidraget utgjør 2 % av netto utfakturert fra Leverandør til Kunden for ytelser kjøpt av Bodø kommune.

Driftsbidraget skal spesifiseres i egen linje ved utfakturerings. Dette kan fravikes dersom regnskapstekniske forhold vanskeliggjør dette. I så tilfelle avtales dette nærmere mellom partene.

Det skal beregnes mva. ved kreditering av driftsbidrag.

Kreditnota skal sendes til:

- Organisasjonsnummer: 972418013
- Bodø kommune Regnskapsenheten Postboks 294 8001 BODØ
- ID1290
- Kontonummer: 4500.55.00080
- Bodø kommune skal motta elektronisk faktura/kreditnota (EHF) og har følgende elektroniske adresse: 972418013

Kreditering av driftsbidrag skal være kostnadsfritt for Kunden.