Vedlegg 1 - bilag 3: Administrative bestemmelser

Table of contents

1 Leveringsvilkår
2 Leveringssteder
3 Leveringstid
4 Fakturering
4.1 Fakturaformat og innhold
4.2 Feil i fakturaformat
5 Godkjente underleverandører
6 Frist og rutiner for møter
7 eHandel
7.1 Obligatorisk eHandel
7.2 eHandelskatalog
8 Krav til statistikkmateriale
8.1 Statistikkformat
8.2 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.

Liste over forventede leveringssteder lå vedlagt konkurransen for denne avtalen.

3 Leveringstid

Produktene skal leveres innen 3 fulle virkedager etter dagen for bestilling. Levering senere enn dette, regnes som forsinkelse og skal rapporteres, jf pkt 8.1 om servicegrad.

4 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format(EHF), fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Nærmere beskrivelse av formatet finnes her: http://anskaffelser.no/e-handel/faktura.

For å kunne levere EHF-faktur til Bergen kommune, må leverandøren inngå avtale med et Aksesspunkt. Nærmere beskrivelse av hvordan komme i gang finnes her:

http://anskaffelser.no/e-handel/faktura/slik-kommer-du-i-gang

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av pkt.5.1. *Fakturaformat og innhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

4.1 Fakturaformat og innhold

- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifier». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes eHandelsløsning (via IBX) skal Bergen kommunes ordrenummer angis i feltet «»Order Reference.identifier». Det samme gjelder innkjøpsordrer på papir som er merket med ordrenummer. For innkjøpsordrer som ikke er merket med oppdragsgivers ordrenummer skal dette feltet vært tomt.
- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- I de tilfeller følgende organisasjonsenheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

Organisasjonsenhet	Organisasjonsnummer
Bergen og Omland havnevesen	970 970 347
Bergen Vann KF	987 328 096



- Kopi av originalfaktura i PDF-format med referanse mellom selve EHF-transen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF-formatet. Vedlegg i andre formater enn PDF blir ikke akseptert. Vedlegget skal være «bakt inn i filen» i følgende felt: «Invoice.Additional_dokument.Reference, og skal leveres som
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifier og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.

For øvrig vises til den tekniske beskrivelsen under:

Felt	Innhold
Invoice.Additional_dokument.Reference .	PDF av originalfaktura skal ha med tagen Commercial invoice som er det hovedfakturaen (fakturaforsiden) skal tagges med når det er et vedlegg. Den skal leveres som **Det vil si bakt inn i filen og ikke som egen fil i tillegg.**
- Dokument Reference.Identifier	Dokumentnavn TBS.20110713.1416013627.pdf
- Dokument Reference.DocumentType	Commercial invoice
Invoice.OrderReference	Oppdragsgivers ordrenummer
- OrderReference	Eks: **<cac:OrderReference>11084022** Hvis IKKE det er en innkjøpsfaktura (fra elektronisk bestillingssystem) skal feltet være blankt
Invoice.Accounting_CustomerParty	
Party.Contact.Identifier	**Ressursnummer til bestiller** Skal kun leveres som et 5 eller 6-sifret nummer. Eks: **99999** Hvis det er en innkjøpsfaktura kan oppdragsgivers ordrenummer også legges her, da feltet er et må felt
Invoice.Accounting_CustomerParty - Party.Contact.name	**Bestillers navn**

Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jfr. opplisting i Konkurransegrunnlaget):
Faktura sendes til fakturaadresse som oppgis av samarbeidspartnere og det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

4.2 Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 5.1. vil ikke bli betalt, men tilbakemeldt som feil. Leverandør må i slike tilfeller sende ny og korrekt faktura med ny fakturadato og tilsvarende ny forfallsdato. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes til oppdragsgiver.

Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jf. fullstendig

opplisting i Konkurransegrunnlaget):
Faktura sendes til oppgitt fakturaadresse og 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

Det skal avholdes møte mellom Oppdragsgiver og Leverandør minimum en gang i halvåret, med første møte ca 6 mnd etter kontraktsignering.

Leverandøren skal i slike møter presentere servicegrad, jf nedenfor.
Oppdragsgiver skal presentere erfaringer og tilbakemeldinger fra brukerne av avtalen.

7 eHandel

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 (CapGemini, 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 3 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.

E-handelsløsningen
Varer som tilbys over denne rammekontrakt skal, sammen med priser, legges ut og presenteres på oppdragsgivers ehandelsløsning, 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

Bestilling fra samarbeidspartnere (samarbeidskommuner, kommunale foretak/bedrifter):

Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.

7.1 Obligatorisk eHandel

Avtalen innebærer obligatorisk e-handel for Bergen kommune. Dette betyr at leverandøren ikke skal motta bestillinger som blir formidlet per telefon, e-post, i butikk og på andre måter som ikke omfatter e-handelsløsningen som Bergen kommune bruker.

7.2 eHandelskatalog

Varer 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 (tidligere 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 eHandel innen fristen, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.
Bestilling fra samarbeidspartnere (samarbeidskommuner, kommunale foretak/bedrifter):

Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.

8 Krav til statistikkmateriale

8.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av juni og desember måned. Statistikken skal leveres på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart (regneark i Excel eller tilsvarende).

Statistikkfiler skal starte fra årsskiftet eller fra oppstart av kontrakten.

Statistikken skal vise alle ordrer/bestillinger og minimum inneholde: årstall (hvis statistikken går over flere år), ordredato, ordrenr, varegruppe, leverandørs produktnr, leverandørs produktnavn, enhet, enhetspris, antall enheter på ordren, totalpris på ordren, avtalepart (eks Bergen kommune, Meland kommune etc) og navn på bestillende enhet.

I tillegg skal det enten i samme statistikk eller i egen dedikert fil eller ark oppgis følgende pr ordre: ordre nummer hvis ikke oppgitt i samme statistikk som ovenfor, oppdragsgivers produktnummer fra prisskjema (eks PP-03), oppdragsgivers enhet fra prisskjema (eks meter), antall enheter av oppdragsgivers oppgitte enhet på ordren.

Ved innføring av nye produkter eller ved bytte av produkter, skal det i samarbeid med oppdragsgiver tas stilling til hvilke av oppdragsgivers produktnummer som skal brukes. Dersom ingen produkter fra opprinnelig prisskjema passer til nytt produkt, skal Oppdragsgiver opprette et nytt produktnr med ny merkenøytral beskrivelse. Oppdragsgiver skal så oversende nytt eget produktnummer, slik at Leverandør kan koble dette til eget produkt nr og rapportere slik oppgitt ovenfor.

Leverandør skal også levere egen statistikk vedrørende servicegrad samtidig som øvrig statistikk. Statistikken skal vise servicegrad per måned, jf utregning nedenfor.

Formel for servicegrad på varelinjenivå:

(V - U) / V= SV

V = Antall varelinjer bestilt per kalendermåned
U = Antall varelinjer ikke levert innen avtalt leveringstid
SV = Servicegrad på varelinjenivå (SV * 100 = SV%)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	**Ordredato**	**Varegruppe**	**Produkt**	**Avtaleprodukt/ ikke avt.produkt**	**Enhetspris**	**Antall enheter på ordren**	**Beløp eks mva**	**Avtalepartner (samarbeidspartner)**	**Enhet/avdeling**
2	01.07.2013	Navn på gruppe	Produktnavn	JA eller NEI	Pris pr. produkt	Antall produkt bestilt	Enhetspris x antall	Bergen kommune	Hop ungdomsskole
3								Sund kommune	Sund barnehage
4								Osterøy kommune	Valestrand skule
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

Eksempel

8.2 Servicegrad

Servicegraden skal være på minimum 97,5 % for hver måned. Leverandør skal varsle oppdragsgiver dersom innen 10 dager etter utløp av hver måned dersom dette ikke er tilfelle.

Dersom servicegraden er lavere enn 97,5 % i løpet av en kalendermåned, og dette ikke skyldes forhold på Oppdragsgivers side eller forhold utenfor Leverandørs kontroll, har Oppdragsgiver rett til å ilegge Leverandør en bot på inntil 10 000 NOK for en måned. Er det i løpet av samme kalendermåned gitt dagbøter etter kontraktens punkt 7.8.1, skal dette komme i fradrag fra det beløp som ilegges etter denne bestemmelsen. Når Oppdragsgiver vurderer å ilegge bot etter denne bestemmelsen, vil han vurdere bl.a. hvor stort avvik som foreligger og om servicegraden gjentatte ganger ikke har tilfredsstilt minimumskravet.

Bøter kan ilegges inntil 1 måned etter at relevant statistikk er mottatt fra Leverandør. Bøter etter denne bestemmelsen kan først ilegges 5 hele kalendermåneder etter at kontrakten er startet opp. Dersom boten ikke dekker Oppdragsgiverens dokumenterte direkte tap som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver søke erstatning for det overskytende beløp.

Ved leveringsvansker skal oppdragsgiver tilbys alternativt produkt, med minimum de samme egenskaper og kvalitet som avtalefestet produkt, uten ekstra kostnad.

Vedlegg til bilag 3

Vedlegg til bilag 3:

- Vedlegg A: Samhandlingsavtalen 2.5
- Vedlegg B: Samhandlingsavtalen 3.1