



# 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
  - 6.3 Faktura til samarbeidsparter
- 7 Godkjente underleverandører
- 8 Møter
- 9 Krav til emballasje
- 10 Elektronisk bestillingsløsning
- 11 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon
  - 11.1 Salgsstatistikk
  - 11.2 Leveransepresisjon
  - 11.3 Statistikk for leveransepresisjon
- Tilhørende bilag



## 1 Leveringsvilkår

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

*Innen Bergen kommunes grenser:*

Leveringsbetingelser er fritt levert innen *Bergen kommunes grenser* (DDP Incoterms 2020) på leveringssted som angitt.

*Utenfor Bergen kommunegrensen:*

Levering til samarbeidspartnere/deltakerkommuner faktureres særskilt.

Øvrige deltakerkommuner/samarbeidspartnere må betale frakt selv, eventuelt kan de bestille med levering til Bergen der de kan avtale å hente selv.

Leveransen skal være forsvarlig pakket og merket.

## 2 Leveringssteder

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

Leveringssteder ligger innenfor Bergen kommune og utenfor Bergen kommune, samt de samarbeidende og tilsluttede kommuner.

Dette omfatter også:

Alver, Askøy, Austevoll, Austrheim, Bergen, Bjørnafjorden, Eidfjord, Gulen, Hyllestad, Kvam, Masfjorden, Modalen, Osterøy, Samnanger, Solund, Ulvik, Vaksdal, Voss og Øygarden.

Dette omfatter også opsjoner: IUA Haugesund region, IUA sogn og sunnfjord.

## 3 Leveringstid

Leverandør må kunne levere materiell spesifisert i avtalen senest 4 dager fra bestillingstidspunkt.

**Leveringstid i akutte situasjoner:**

Leverandør må kunne levere materiell spesifisert i avtalen på kort varsel og senest innen 24 timer dersom det oppstår en akutt forurensningssituasjon i regionen.

**Leveringstid Absorberende oljelenser:**

Leverandør må kunne levere minimum 800 meter absorberende oljelenser i Bergen/samarbeidskommuner innen 24 timer etter bestilling.

## 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 \(bergen.kommune.no\)](http://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 disse nettsidene:

- [Informasjon om elektronisk faktura](#)
- [Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF](#)
- [Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning](#)

### 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 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.



## 7 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

## 8 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.

## 9 Krav til emballasje

Krav til emballasje gjelder for kontrakten. Se eget Bilag 3 B - Krav til emballasje.

## 10 Elektronisk bestillingsløsning

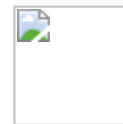
Elektronisk bestillingsløsning er et viktig virkemiddel for å effektivisere transaksjonshåndtering og øke nytteverdien for partene. E-handelsløsningen vil bli benyttet til å gjennomføre bestillinger på de produkter og tjenester denne avtalen omfatter.

Krav om elektronisk samhandling gjelder for kontrakten. Se eget Bilag 3 A - Elektronisk samhandling.

Følgende bestillingsalternativer vil bli benyttet i denne avtalen. Det kan bli benyttet flere bestillingsalternativer.

Bestillingsalternativ	Ja	Nei	Kommentar
EHF- katalog <ul style="list-style-type: none"> <li>Varer</li> <li>Tjenester</li> </ul>	X		
Fritekst <ul style="list-style-type: none"> <li>Varer</li> <li>Tjenester</li> </ul>		X	Bestilling av varer og tjenester utenfor katalogsortimentet med artikkelnummer og pris.
Punch Out <ul style="list-style-type: none"> <li>Varer</li> </ul>	X		Bestilling fra leverandørs nettbutikk via oppdragsgivers bestillingssystem.
Lokal rekvisisjon		X	

## 11 Krav til statistikk for salg og leveransepresisjon



## 11.1 Salgsstatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret. Første rapporteringsperiode er etter 3 måneder, regnet fra avtalens oppstartsdato. Deretter skal statistikk leveres hvert halvår, regnet fra avtalens oppstartsdato. Frist for rapportering er 1 måned etter utløpet av rapporteringsperioden. All statistikk skal inkludere all omsetning for avtaleperioden hittil.

Sluttstatistikk for hele avtaleperioden skal leveres senest 1 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. Artikkelnr (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.

## 11.2 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.



## 11.3 Statistikk for leveransepresisjon

Leverandøren skal levere egen statistikk vedrørende leveransepresisjon uoppfordret. Første statistikk skal leveres etter 3 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 tilfredsstillir minimumskravet. Frist for å varsle er 1 måned etter utløpet av kalendermåneden.

Ved eventuelle avvik i leveransepresisjonen skal leverandøren rapportere en konkret forklaring på avviket.

Formel for leveransepresisjon på ordrenivå:

$$(O - R) / O = SO$$

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%).

## Tilhørende bilag

- Bilag 3 A Elektronisk samhandling
- Bilag 3 B - Krav til emballasje