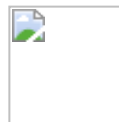


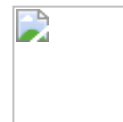
# Varekontrakt bilag 3 - Administrative bestemmelser



---

## Table of contents

- 1 Fremdriftsplan
- 2 Leveringsvilkår
- 3 Leveringssteder
- 4 Leveringstid
- 5 Fakturering
  - 5.1 Fakturaformat og innhold
  - 5.2 Feil i fakturaformat
- 6 Godkjente underleverandører
- 7 Frist og rutiner for møter
- 8 eHandel
- 9 Krav til statistikkmateriale
  - 9.1 Statistikkformat



## 1 Fremdriftsplan

Ikke aktuelt

## 2 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.

Fritt levert på angitt sted.

## 3 Leveringssteder

For rammeavtaler avtales leveringssted, tid og måte for det enkelte avrop.

## 4 Leveringstid

Leverandør må kunne levere materiell spesifisert i avtalen på kort varsel og senest innen 12 timer dersom det oppstår en akutt forurensningssituasjon i regionen.

Leverandør må kunne levere minimum 800 meter absorberende oljelenser i Bergen/samarbeidskommuner innen 12 timer etter bestilling.

## 5 Fakturering

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

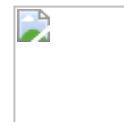
For å kunne levere EHF-faktur til Bergen kommune, må leverandøren inngå avtale med et Aksesspunkt. Nærmere beskrivelse av hvordan komme i gang finnes her:

<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.

### 5.1 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.

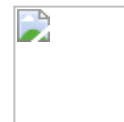
- I de tilfeller følgende organisasjonsheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

| Organisasjonshet            | 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.<br>Den skal leveres som<br><br><b>Det vil si bakt inn i filen og ikke som egen fil i tillegg.</b> |
| - Dokument Reference.Identifier       | Dokumentnavn<br>TBS.20110713.1416013627.pdf  |
| - Dokument Reference.DocumentType     | Commercial invoice   |
| Invoice.OrderReference                | Oppdragsgivers ordrenummer   |
| - OrderReference                      | Eks:<br><b>&lt;cac:OrderReference&gt;11084022</b><br>Hvis IKKE det er en innkjøpsfaktura (fra elektronisk bestillingssystem) skal feltet være blankt   |
| Invoice.Accounting_CustomerParty      |  |
| Party.Contact.Identifier              | <b>Ressursnummer til bestiller</b><br>Skal kun leveres som et 5 eller 6-sifret nummer.<br>Eks:<br><b>99999</b>   |



| Felt  | Innhold  |
|---|--|
|   | Hvis det er en innkjøpsfaktura kan oppdragsgivers ordrenummer også legges her, da feltet er et må felt |
| Invoice.Accounting_CustomerParty - Party.Contact.name | <b>Bestillers navn</b>   |

**Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jfr. oppstilling i Konkurransesgrunnlaget):**

Faktura sendes til fakturaadresse som oppgis av samarbeidspartnere og det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

## 5.2 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 oppstilling i Konkurransesgrunnlaget):**

Faktura sendes til oppgitt fakturaadresse og det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

## 6 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

*[Fylles ut ved avtaleinngåelse]*

## 7 Frist og rutiner for møter

Årlige kontraktsoppfølgingsmøter.

## 8 eHandel

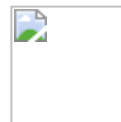
Ikke aktuelt

## 9 Krav til statistikkmateriale

### 9.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart. (Regneark - Excel eller tilsvarende).

I nye statistikkfiler (halvårlige) skal statistikken alltid starte fra dato for oppstarten av kontrakten.



Statistikken skal inneholder produktnavn, varenr, antall, pris. Det skal leveres samlet statistikk og for hver samarbeidspart.

|    | A          | B              | C           | D                                  | E                | F                           | G                   | H                                    | I                |
|----|------------|----------------|-------------|------------------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------|--------------------------------------|------------------|
| 1  | Ordredato  | Varegruppe     | Produkt     | Avtaleprodukt/<br>ikke avt.produkt | Enhetspris       | Antall enheter<br>på ordren | Beløp<br>eks mva    | Avtalepartner<br>(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