



# Vedlegg 1 - 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
    - 5.3 Faktura til samarbeidsparter
  - 6 Godkjente underleverandører
  - 7 Frist og rutiner for møter
  - 8 E-handel
    - 8.1 Obligatorisk eHandel
    - 8.2 eHandelskatalog
  - 9 Krav til statistikkmateriale
    - 9.1 Statistikkformat
    - 9.2 Servicegrad
    - 9.3 Statistikk for servicegrad
  - 10 Administrative bestemmelser for inkluderende kontrakter
    - 10.1 Vilkår om bruk av funksjonshemmede og vanskeligstilte personer
    - 10.2 Dokumentasjon på at vilkåret er oppfylt.
    - 10.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller
    - 10.4 Taushetsplikt
    - 10.5 Bortfall av vilkår om bruk av vanskeligstilt arbeidskraft
- Vedlegg til bilag 3



## 1 Fremdriftsplan

Det utarbeides ingen fremdriftsplan for denne anskaffelsen. Merk de frister som gjelder for å etablere varekatalog for e-handel, jf pkt 7.

## 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.

## 3 Leveringssteder

Leveringssted avtales ved det enkelte avrop.

## 4 Leveringstid

Produktene skal leveres innen 3 virkedager fra og med dagen etter bestilling. Alle avvik skal inngå i rapport for servicegrad, jf pkt 9 nedenfor.

## 5 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat(EHF). Nærmere beskrivelse finnes her:

<https://www.bergen.kommune.no/tjenestetilbud/naring/handel-og-service/offentlig-innkjop/elektronisk-faktura-til-bergen-kommune>

Les om elektronisk handelsformat på disse nettsidene:

Information om elektronisk faktura

Komme i gang med e-faktura

Takler økonomisystemet ditt standarden?

Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF

Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning

### 5.1 Fakturaformat og innhold

- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifiser». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name»
- Kontraktsnummer skal inkluderes i faktura i tråd med [https://test-vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#\\_kontraktsnummer](https://test-vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#_kontraktsnummer).
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Bergen kommunes E-handelsløsning skal Bergen kommunes ordrenummer angis i feltet «»Order Reference.identifiser». For innkjøpsordrer som ikke er merket med oppdragsgivers ordrenummer skal dette feltet vært tomt.
- 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 gjenbraker fakturanummer.
- 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

## 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.

## 5.3 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 hvilke fakturaadresse og format som skal benyttes.

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

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.

## 8 E-handel

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.

## 8.1 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.

For andre samarbeidsparter avtales aksepterte rutiner for bestilling direkte med den enkelte samarbeidspart. Leverandør skal i rimelig grad tilpasse seg til samarbeidsparters bestillingssystemer og bestillingsrutiner.

## 8.2 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.

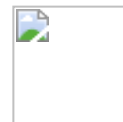
Oppdragsgiver skal kunne foreta avrop over Kontrakten elektronisk i samsvar med de krav og frister som fremgår av Samhandlingsavtalen, jf. vedlegg A til kontraktens bilag 3.

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet til eHandel innen fristen, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

# 9 Krav til statistikkmateriale

## 9.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikker uoppfordret innen 14 dager etter utløpet av hver periode(månedlig). Statistikken skal leveres på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart. (Regneark - Excel eller tilsvarende).



Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet til rapportering innen fristen, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

I nye statistikker skal statistikken alltid starte fra dato for oppstarten av kontrakten.

Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:

1. Avtalepart/ Samarbeidspart
2. Virksomhet/Enhet(avdeling)
3. Kontraksnummer
4. Ordrenummer(leverandør)
5. Ordrenummer(e-handel)
6. Ordredato
7. Varebeskrivelse/Produktnavn /Tjenestebeskrivelse
8. Varenummer(Lev)
9. Antallenheter på ordren
10. Enhetspris(eks mva)
11. Varelinjebeløp(eks mva)
12. Bestillerreferanse (Ressursnummer) (Dersom ikke ordrenummer (e-handel))
13. Avtaleprodukt (Ja/Nei)

Oppdragsgiver har ved behov anledning til å endrestatistikkformatet eller be om mer tilpasset statistikk.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Avtalepart/ Samarbeidspart	Virksomhet/ Enhet (avdeling)	Kontraksnummer	Ordrenummer/ (leverandør)	Ordrenummer/ (e-handel)	Ordredato	Varebeskrivelse/ Produktname/ Tjenestebeskrivelse	Varenummer	Antall enheter på ordren	Enhetspris (eks mva)	Varelinjebeløp (eks mva)	Bestiller ref. Ressursnr. <small>*Dersom ikke ordrens Leverandør</small>	Avtaleprodukt (Ja/Nei)
1	Bergen kommune	Skjold skole	IK170001	xxxxxxxx	11.1.2018	Arbeidsbok A4 rutet 30x10mm 24bl	123456789	20	5	100		JA
2	Askøy kommune	Askøy sykehjem	IK170001	xxxxxxxx	11.1.2018	Bordkalenderstativ GRIBO Bordkal. Sort	123456789	20	2	40		JA
4	Bergen Kirkelige Fellesråd	Asaa	IK170001	xxxxxxxx	11.1.2018	PAPETKNIV OLFA OL 11-301	123456789	10	10	100		NEI
5	Lindås kommune	Knarvik skule	IK170001	xxxxxxxx	11.1.2018	Ekstrastryk til biltelefon xx xx	123456789	2	400	800	Ness.nr 1234564	NEI
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

## 9.2 Servicegrad

Servicegraden skal være på minimum 97,5 %. Dersom servicegraden på ordre- eller varelinjenivå 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 NOK 5000 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 tilfredsstillt minimumskravet.

Bøter kan ilegges inntil 1 måned etter at statistikk etter punkt 9.3 er mottatt fra Leverandør. Bøter etter denne bestemmelsen kan først ilegges 5 hele kalender måneder 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.

## 9.3 Statistikk for servicegrad



## 10 Administrative bestemmelser for inkluderende kontrakter

### 10.1 Vilkår om bruk av funksjonshemmede og vanskeligstilte personer

Leverandøren skal sørge for at det ved gjennomføring av denne kontrakten benyttes minst[X] funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer.

Begrepene funksjonshemmede og vanskeligstilte personer er nærmere definert i anskaffelsesforskriften § 8-8 og departementets veileder til det nye anskaffelsesregelverket under temaet «Reserverte kontrakter».[1]

Personen(e) skal delta i arbeidet med å oppfylle kontrakten.

Personen(e) skal arbeide i den stillingsprosent som hans/hennes arbeidsevne tillater.

Personer som tilfredsstillir samlebetegnelse «funksjonshemmede eller vanskeligstilte» og som allerede er ansatt på ordinære vilkår i bedriften vil ikke inngå i oppfyllelsen av kravet. Personene kan enten ansettes ordinært eller gå på tiltak fra NAV.[2]

Kravet vil også anses som oppfylt ved bruk av varig tilrettelagt arbeid (VTA eller VTO) i skjermet eller ordinær virksomhet. Blir personen(e) på tiltak etter hvert ansatt på ordinære vilkår, vil det ikke være et krav at leverandøren inngår avtaler med ny(e) person(er) på tiltak. Slutter personen i bedriften eller tiltaket opphører uten at vedkommende får ordinær ansettelse, er leverandøren forpliktet til å finne en erstatter.

Kravet skal oppfylles uavhengig av om arbeidet utføres av leverandøren selv eller av underleverandør(er).

Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer fra andre EU/EØS-land eller fra Norge. Personene kan være tilknyttet arbeidsmarkedstiltak som retter seg mot funksjonshemmet eller vanskeligstilt arbeidskraft i Norge eller i et annet EU/EØS-land. Personen(e) må ha gyldig opphold i Norge.

[1] <https://www.regjeringen.no/no/tema/naringsliv/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser-/andre-kolonne/reserverte-kontrakter/id2518747/> (18.08.17).

[2] <https://www.nav.no/no/Person/Arbeid/Oppfolging+og+tiltak+for+a+komme+i+jobb/Tiltak+for+a->

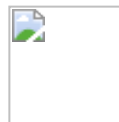
### 10.2 Dokumentasjon på at vilkåret er oppfylt.

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelsen av vilkåret på følgende måte:

a) Leverandøren skal snarest mulig, og senest innen 1 måned, etter oppstart av kontrakt levere dokumentasjon på at «funksjonshemmet» eller «vanskeligstilt arbeidskraft» benyttes. Dette kan være avtale om tilrettelegging og oppfølging for arbeidssøkere og arbeidsgivere eller annen dokumentasjon fra NAV, tiltaksarrangør eller annen uavhengig part. Det vil også være tilstrekkelig å levere dokumentasjon på at personen har vært arbeidsledig eller langtidsledig og deretter ble ordinært ansatt i bedriften. Fullt navn og kontaktopplysninger på personene skal oppgis. Det er oppdragsgiver som bestemmer om innmeldt dokumentasjon er tilstrekkelig, eller om det kreves ytterligere dokumentasjon.

b) Det skal beskrives hvilken type oppgaver de angitte personer skal delta i utførelsen av.

Leverandøren har varslingsplikt ved endringer og skal da, uten påkrav fra oppdragsgiver dokumentere at kravet er oppfylt også etter endringene. Oppdragsgiver kan når som helst i kontraktsperioden be om ytterligere dokumentasjon som gjør det mulig å kontrollere at kravet er



oppfylt. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte personen direkte med spørsmål om vedkommende er på tiltak eller fortsatt arbeider i virksomheten som oppgitt. Leverandøren plikter å utlevere etterspurt dokumentasjon med de frister som oppdragsgiver gir. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver.

### **10.3 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller**

Oppdragsgiver har rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller hos leverandør og eventuelle underleverandører og på stedet hvor arbeidet utføres. Kontrolloppgaven kan overlates til ekstern kontrollør, engasjert av oppdragsgiver. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i personaldata.

### **10.4 Taushetsplikt**

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysninger i henhold til disse vilkårenes bestemmelser om dokumentasjon og kontroll, har taushetsplikt om de opplysningene i dokumentasjonen som omfattes av bestemmelsene i forvaltningsloven § 13.

### **10.5 Bortfall av vilkår om bruk av vanskeligstilt arbeidskraft**

Dersom kravet om bruk av funksjonshemmede og vanskeligstilt personer er oppstilt som et kontraktkrav ved utlysningen, gjelder følgende:

Dersom leverandøren ikke klarer å få tak i funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer til å utføre arbeidsoppgaver på kontrakten og kan dokumentere at det er gjennomført hensiktsmessige tiltak for å få inkludert slike personer, bortfaller vilkåret ved gjennomføring av oppdraget. Det skal bekreftes skriftlig fra oppdragsgiver at kravet anses bortfalt.

Denne bestemmelsen kommer ikke til anvendelse der kravet om bruk av funksjonshemmede eller vanskeligstilte personer er forankret i et tildelingskriterium/leverandørens tilbud i konkurransen.

## **Vedlegg til bilag 3**

### **Vedlegg til bilag 3:**

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