



Bilag 3 - Administrative bestemmelser

1 Leveringsvilkår

Varene skal leveres på det stedet eller de stedene som er angitt av oppdragsgiver/bestiller, jfr. pkt. 3 i dette bilaget. Hvis det er inngått særskilt avtale om leveringssted, som ikke fremgår av dette dokumentet, skal varene leveres på det særskilt avtalte leveringsstedet. Frakt av varene helt frem til og med gjennomført levering på avtalt leveringssted, skal gjøres for leverandørens regning og risiko.

For bestillinger under en verdi av kr. 1500 kan leverandør ilegge et leveringsgebyr.

2 Leveringssteder

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

3 Leveringstid

Bestillinger foretatt før kl. 14 skal leveres påfølgende virkedag.

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 restorder 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 utgjøre samme pris som opprinnelig avtaleprodukt sett i forhold til størrelse/vekt/mengde.

6 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Alver 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 Alver 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>



6.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Alver kommune på Elektronisk handelsformat (EHF). Leverandør skal følge Alver kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Faktura skal merkes med bestillers navn og ansvarsnummer. Ansvarsnummer består av 4 siffer. Fakturaadresse for EHF-faktura er organisasjonsnummeret. Alver kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 920 290 922.

Oppdaterte retningslinjer finnes her: [Alver kommune - Faktura og rekningar](#).

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på kommunens hjemmeside (alver.kommune.no).

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på disse nettsidene:

- [Fakturering og betaling | Anskaffelser.no](#)
- [Fakturasystemer som kan levere Elektronisk handelsformat \(EHF\) | Anskaffelser.no](#)
- [Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning - Lovdata](#)

6.2 Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 7.1. 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.

6.3 Faktura til samarbeidsparter

Faktura til Alver kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jf. fullstendig opplisting i avtaleskjema), skal ikke sendes til Alver 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

Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktsperioden.

9 Krav til emballasje av varer

Leverandøren skal i kontraktsperioden påvirke produsenten til å

- unngå unødvendig emballering, herunder eventuelt dobbelt emballerte produkter,

- øke bruk av plastemballasje med resirkulert innhold
 - I starten av kontraktperioden skal leverandør kartlegge og dokumentere hvilke produkter som emballes med resirkulerte materialer, hvilke som emballes med ikke-resirkulerte materialer, og for hvilke produkter dette er uavklart.
- sikre at emballasje er designet slik at den egner seg for materialgjenvinning, herunder unngå materialblandinger som vanskeliggjør gjenvinning sikre at emballasjeplast kan material gjenvinnes
- sikre at emballasjeplast er merket for gjenvinning med symbolene som fremgår av veiledningen til Grønt Punkt Norge
- vurdere om emballasjen inneholder noen miljøgifter som er oppført på Prioritetslisten, og erstatte disse med mindre skadelige alternativer der det kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe, jfr. substitusjonsplikten i produktkontrollen.

Med emballasje menes ethvert produkt og enhver engangsartikkel, som består av materialer av hvilken som helst art, brukt til innpakking, beskyttelse, håndtering, levering fra produsent til bruker og presentasjon av varer, herunder råvarer og ferdigprodukter.

Ovennevnte tiltak skal uoppfordret dokumenteres innen tre måneder etter kontraktoppstart, og deretter én gang per år. Videre skal det i hele kontraktperioden arbeides aktivt for å begrense bruk av emballasje, øke andelen av emballasje fra resirkulerte materialer i emballasjen, og sikre at emballasje håndteres forsvarlig og kontrollert.

10 Krav til statistikk og servicegrad

10.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret. Statistikk skal leveres årlig, 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. Avtalepart/ 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. Artikkelnummer (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.

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

10.2 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.

10.3 Statistikk for leveransepresisjon

Leverandøren skal levere egen statistikk vedrørende leveransepresisjon uoppfordret. Statistikken skal 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 tilfredsstiller 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:

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

O = antall ordrer per kalendermåned.

R = antall ordrer ikke fullstendig levert innen avtalt leveringstid.

LP = servicegrad på ordrenivå (for eksempel 0,96 som tilsvarer 96%).