



Administrative bestemmelser

1 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2000) på leveringssted som angitt under, eller, dersom det er avtalt særskilt, til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen.

Leverandøren gir samarbeidskommunene, - institusjonene og -organisasjonene samme leveringsbetingelser som Bergen Kommune.

2 Leveringssteder

Alle enheter i Bergen kommune, samt Bergen kommunes samarbeidspartnere som er tilknyttet avtalen, jfr. Kontrakt. Levering til samarbeidspartnere er minimum én gang per uke til kommunesentrene og minimum én gang i måneden til adresser ellers i kommunene. Med hensyn til miljøbelastning skal leverandør koordinere leveringen slik at unødig kjøring unngås.

For hasteordre, dvs. ordre som leveres utenom fast avtalte leveringsdager, aksepteres et tillegg begrenset oppad til kr 200,- per hasteleveranse. Hasteordretilegget kan kun belastes dersom bestiller uttrykkelig har bestilt leveranse utenom fast avtalt leveringsdag.

Bestillinger skal kunne foretas frem til 48 timer før utlevering. Senere leverte bestillinger vil bli behandlet med neste utlevering.

3 Leveringstid

Levering til samarbeidspartnere er minimum én gang per uke til kommunesentrene og minimum én gang i måneden til adresser ellers i kommunene. Med hensyn til miljøbelastning skal leverandør koordinere leveringen slik at unødig kjøring unngås.

For hasteordre, dvs. ordre som leveres utenom fast avtalte leveringsdager, aksepteres et tillegg begrenset oppad til kr 200,- per hasteleveranse. Hasteordretilegget kan kun belastes dersom bestiller uttrykkelig har bestilt leveranse utenom fast avtalt leveringsdag.

Bestillinger skal kunne foretas frem til 48 timer før utlevering. Senere leverte bestillinger vil bli behandlet med neste utlevering.

Leverandøren gir samarbeidskommunene, - institusjonene og -organisasjonene samme leveringsbetingelser som Bergen Kommune.



4 Fakturering

4.1 Faktureringsrutiner

Faktura til Oppdragsgiver:

Oppdragsgiver er i gang med innføring av elektronisk fakturatjeneste, jfr. NS4145:2008 fra sine leverandører. For Leverandører vil dette innebære ansvar for å benytte til enhver tid gjeldende offentlige standard meldingsformat for faktura til offentlige virksomheter. Løsningen må være leverandøruavhengig. Partene dekker hver for seg egne kostnader ved bruk av elektroniske fakturatjenester. Det kan bli avtalt en egen framdriftsplan for innføring av eFaktura.

Inntil annet er avtalt skal alle fakturaer sendes på papir til felles fakturaadresse*:

Bergen kommune,
LRS,
Serviceboks 7880,
5020 Bergen.

**Enkelte organisasjonssenheter i Bergen kommune kan ha egne fakturaadresser i stedet for felles fakturaadresse. Opplysninger om dette vil bli gitt ved kontraktinngåelse.*

Krav som må oppfylles ved utstedelse av papirfaktura:

- Sort skrift på hvit bakgrunn
- Fast oppsett på fakturaen
- Faktura skal merkes med bestillers navn og ressursnr. (5 siffer) eller ordrenr. (8 siffer) for elektroniske bestillinger som mottas via eHandelsløsningen til Oppdragsgiver.

Leverandøren skal ikke innføre nye eller endrede faktureringsmåter eller faktureringsformater som medfører ekstra kostnader for BK etter at kontrakten er trådt i kraft. Endringer knyttet til faktureringsmåter eller faktureringsformater, både i papirformat og elektronisk, skal godkjennes skriftlig av BK før de trer i kraft.

Dersom Leverandøren benytter meldingssentral for formidling av elektroniske fakturaer, må Leverandøren dekke de kostnader som BK blir belastet med som følge av en eventuell avtaleinngåelse med meldingssentralen. Dette gjelder etableringskostnader, månedlige driftskostnader og transaksjonskostnader pr. faktura (listen er ikke uttømmende).

Faktura til Bergen kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jf. fullstendig opplisting i Kontrakten:

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

5 Frist og rutiner for møter

Det avholdes årlige oppfølgingsmøter. Utover dette kan partene innkalle til kontraktsmøter ved behov.

6 eHandel (Markedsplassen)

Varer som tilbys over denne rammekontrakt skal, sammen med priser, legges ut og presenteres for Oppdragsgiver på Markedsplassen.no som en komplett katalog med alle avtaleprodukter. I den grad Oppdragsgiveren tillater at Leverandøren tilbyr noe utover avtalesortimentet, skal dette fremgå tydelig. Varer og priser skal presenteres og beskrives på en lett forståelig måte som er tilpasset Markedsplassen.

Produktinformasjon og prisinformasjon skal legges inn i det format og i den form som operatøren av Markedsplassen til enhver tid bestemmer.

Leverandøren skal innen 4 uker fra kontraktsinngåelse ha inngått avtale med operatøren av Markedsplassen og gjort sine elektroniske kataloger tilgjengelig for Oppdragsgiver. Alle kostnader forbundet med dette dekkes av Selgeren.

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. 11.8.

Bestilling fra samarbeidspartnere (samarbeidskommuner, kommunale foretak/bedrifter):
Leverandør må kunne tilpasse seg de øvrige bestillende enheters bestillingssystem.

7 Krav til statistikkmateriale

7.1 Statistikkformat

Leverandøren skal levere statistikker *uoppfordret* innen 1 måned etter utløpet av hver periode (halvår). Statistikken skal leveres på elektronisk format, på et format som er både lesbart og redigerbart i BK. Følgende statistikker skal leveres:

Halvårlig statistikk:

- Totalvolum i kroner og mengde, totalt for hele kontraktene (alle enheter/samarbeidsparter)
- Totalvolum i kroner og mengde for hver enhet/samarbeidspart på avtalen
- Totalt kjøp i perioden fordelt på varegrupper
- Volumuttak pr. varer i kroner og mengde pr. rekvirent og/eller avdeling
- Oppdatert oversikt over leveringssteder med leveringsadresse, kontaktopplysninger tlf., e-post) og omsetningstall



7.2 Servicegrad

Det forutsettes at servicegraden er på minimum 97,5 %. Om servicegraden gjentatte ganger ikke tilfredsstiller minimumskravet kan oppdragsgiver kreve økonomisk kompensasjon.

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

7.3 Statistikk for servicegrad

Leverandør må levere nødvendig dokumentasjon for beregning av leveringssikkerhet uoppfordret innen 1 måned etter utløpet av hver periode (hvert halvår).

a. Formel for servicegrad på varelinjenivå:

$$\frac{V - U}{V} \times 100 = SV$$

V = antall varelinjer bestilt i perioden

U = antall varelinjer ikke levert innen avtalt leveringstid

SV = servicegrad i % på varelinjenivå

b. Formel for servicegrad på ordrenivå:

$$\frac{O - R}{O} \times 100 = SO$$

O = antall ordrer i perioden

R = antall ordrer ikke fullstendig levert innen avtalt leveringstid

SO = servicegrad i % på ordrenivå