



Administrative bestemmelser

1 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.

Oppdragsgiver er svært opptatt av at bestilte varer leveres etter avtale. Dersom leverandør ikke kan levere bestilte varer som avtalt, skal leverandør på snarest mulig tidspunkt informere bestiller om situasjonen slik at bestiller kan endre sin bestilling. Dette gjelder også ved forsinkelser.

Bestiller kan kreve erstatningsprodukter eller at restordre blir levert så snart produktet er ankommet leverandørens lager uten ekstra kostnad for bestiller. Erstatningsproduktet skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt utgjøre samme pris som opprinnelig bestilt produkt. Utgår produkter av sortimentet, må Leverandør omgående varsle Oppdragsgiver. Leverandør må tilby erstatningsprodukt som skal være av lik eller bedre kvalitet enn avtaleproduktet, og erstatningsproduktet kan maksimalt utgjøre samme pris som opprinnelig bestilt produkt sett i forhold til størrelse.

Avhengig av behov og tilgjengelighet av fisk og fiskeprodukter må oppdragsgiver ha mulighet for bestilling og levering av fersk fisk og fiskeprodukter på samtlige hverdager (5dager i uken).

Varene skal leveres fritt inntil 2 ganger i uken til angitt tid og leveringssted hos den enkelte bestiller.

2 Leveringssteder

Oversikt over leveringssteder finnes i Bilag 3 Vedlegg B Leveringssteder. Produktene skal leveres til oppgitte leveringssteder og helt inn på det enkelte kjøkkenet dersom ikke annet er avtalt. Produktene skal leveres i henhold til angitt estimert frekvens på antall ukentlige leveringer. Oppgitt frekvens og antall leveringssteder er et estimat basert på dagens situasjon.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at en leveringsadresse kan ha flere leveringssteder som følge av blant annet separate bygg og avdelinger. Leveringssted må avtales direkte mellom enheten og leverandør.

Det kan skje endringer vedrørende leveringsadresser og leveringssteder underveis i kontraktsperioden. Det som er klart per i dag er at Det private gamle hjem avvikles i november 2015. I tillegg vil noen private institusjoner, anslått til ca. 2 – 4, bli avviklet i avtaleperioden. Et nytt sykehjem, Råstølen Sykehjem, ferdigstilles 2. halvår 2018. Plasstallet på aldersinstitusjoner vil i avtaleperioden bli opprettholdt.

Det er ikke ordinær storkjøkkendrift ved Samnangerheimen i perioden november 2014 – mars 2016 i forbindelse med riving og bygging av nytt sykehjem.



3 Leveringstid

Varene skal kunne leveres fritt levert inntil 2 ganger i uken til angitt tid og leveringssted hos den enkelte bestiller. Leverandøren avtaler med den enkelte bestiller hvilke ukedag(er) og tidspunkt leveringen skal foretas. Det må da tas hensyn til interne rutiner hos den enkelte bestiller og ansvarlig personell må være til stede. Oppdragsgiver ønsker et rasjonelt og effektivt distribusjonssystem.

For produkter som inngår i denne avtalen skal levering foregå mellom kl. 07:30 og kl. 14:30 på hverdager hele året. For levering ved helg og høytider avtales det spesielt. Tidspunkt for levering skal ikke avvike med mer enn +/- ½ time i tid. Dersom leveringen av uforutsette årsaker avviker mer enn angitt skal det gis beskjed til mottaker snarest mulig om dette.

Leverandøren må kunne garantere at bestillinger som er mottatt innen kl. 14:00 blir levert andre virkedag etter bestilling til avtalt tid og leveringssted

4 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-faktura 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. Fakturainnhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

4.1 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.identifiser». 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.identifiser». 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
<cbc:EmbeddedDocumentBinaryObjekt. PDF skal ha med tagen «Commercial invoice som er det hovedfakturaen skal tagges med når det er vedlegg.
- 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. Den skal leveres som <cbc:EmbeddedDocumentBinaryObject Det vil si bakt inn i filen og ikke som egen fil i tillegg.
- Dokument Reference.Identifier	Dokumentnavn <cbc:ID>TBS.20110713.1416013627.pdf</cbc:ID>
- Dokument Reference.DocumentType	<cbc:DocumentType> Commercial invoice</cbc:DocumentType>
Invoice.OrderReference	Oppdragsgivers ordrenummer
- OrderReference	Eks: <cac:OrderReference><cbc:ID>11084022</cbc:ID></ cac:OrderReference> Hvis IKKE det er en innkjøpsfaktura (fra elektronisk bestillingssystem) skal feltet være blankt
Invoice.Accounting_CustomerParty	
- Party.Contact.Identifier	Ressursnummer til bestiller Skal kun leveres som et 5 eller 6-sifret nummer. Eks: </cac:PartyLegalEntity><cac:Contact><cbc:ID>9999 9</cbc:ID></cac:Contact> Hvis det er en innkjøpsfaktura kan oppdragsgivers ordrenummer også legges her, da feltet er et må felt
Invoice.Accounting_CustomerParty - Party.Contact.name	Bestillers navn

4.2 Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 3.1. 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 opplisting i Konkurransesgrunnlaget):

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

5 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

6 Frist og rutiner for møter

Intensjonen er å ha et årlig kontraktsoppfølgingsmøte. For øvrig kan det kalles inn til møter i tråd med standardkontraktens punkt 19.

7 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. 7.8.

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



8 Krav til statistikkmateriale og servicegrad

8.1 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 statistikken skal det skilles mellom enheter i Bergen kommune, samarbeidskommuner og private institusjoner.

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

Statistikken skal inneholde informasjon om:

- a. Ordredato
- b. Varegruppe
- c. Produkt
- d. Avtaleprodukt/Ikke avtaleprodukt (Ja/Nei)
- e. Enhetspris
- f. Antall enheter på ordren
- g. Beløp (eks mva)
- h. Avtalepartner (Bergen kommune/samarbeidskommune)
- i. Enhet(avdeling)

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

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

8.2 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 5000 NOK 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 tilfredsstilt 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 tilby alternativt produkt, med minimum de samme egenskaper og kvalitet som avtalefestet produkt, uten ekstra kostnad.

8.3 Statistikk for servicegrad

Leverandøren skal levere egen statistikk vedrørende servicegrad 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. Statistikken skal vise servicegrad per måned.

Leverandør skal i tillegg varsle Oppdragsgiver dersom servicegraden en måned ikke tilfredsstillir minimumskravet. Frist for å varsle er 14 dager etter utløpet av kalendermåneden.

a. Formel for servicegrad på varelinjenivå:

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

V = antall varelinjer bestilt per kalendermåned

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 per kalendermåned.

R = antall ordrer ikke fullstendig levert innen avtalt leveringstid

SO = servicegrad i % på ordrenivå]