

Kontraktbilag 5 – Logistik og E-handel

1 Logistik

1.1 Leveringsbetingelser

Levering sker i overensstemmelse med afgivet ordre og Kontraktbilag 5. Hver ordre skal pakkes for sig.

Levering har fundet sted, når de bestilte Produkter stilles til Kundens disposition i ubeskadiget emballage på det af Kunden anviste sted. På dette tidspunkt overgår risikoen for leverancens hændelige undergang til Kunden. Leverandøren er forpligtet til at drage omsorg for og bekoste Produkternes udbringelse samt forsikring frem til dette sted.

Medmindre andet konkret aftales skriftligt, anses Produkterne først at være stillet til Kundens disposition på det tidspunkt, hvor en medarbejder hos Kunden eller en repræsentant herfor, har kvitteret for varemodtagelsen.

Levering skal ske hos Kundens institutioner inden for åbningstiderne i varemodtagelsen, medmindre andet konkret aftales.

1.2 Leveringssted

Levering skal ske til den adresse, der fremgår af den konkrete indkøbsordre.

Kunden forbeholder sig ret til i kontraktperioden løbende at udvide eller indskrænke antallet af leveringssteder og ændre leveringsadresser uden at dette har betydning for Kontrakten i øvrigt.

Kundens hospitaler har følgende leveringssteder:

- Regionshospitalet Holstebro
Lægårdsvej 12
7500 Holstebro
- Regionshospitalet Herning
Gl. Landevej 61
7400 Herning
- Regionshospitalet Viborg
Heibergs Allé 4
8800 Viborg
- Regionshospitalet Randers
Skovlyvej 1

8930 Randers NØ

- Regionshospitalet Horsens
Sundvej 30
8700 Horsens
- Aarhus Universitetshospital
Carl Krebs' Vej 36
8200 Aarhus N
- Aarhus Universitetshospital
Nørrebrogade 44
8000 Aarhus C
- Aarhus Universitetshospital
Tage-Hansens Gade 2
8000 Aarhus C
- Aarhus Universitetshospital
Skovagervej 2
8240 Risskov

For visse varers vedkommende vil der endvidere skulle leveres til øvrige organisatoriske enheder hos Kunden. Dette drejer sig om regionshusene (administrative enheder i Horsens, Århus, Viborg og Holstebro) samt sociale og psykiatriske institutioner.

1.3 Leveringsfrist

Leverandøren er forpligtet til at levere 5 Hverdage efter ordremodtagelsen, medmindre andet fremgår af den konkrete ordre.

På dage, der i henhold til Kontrakten ikke er at betragte som Hverdage, skal der sikres levering i overensstemmelse med Kundens behov ved konkret skriftlig aftale.

Leverandøren skal kunne yde akut leveringsservice ved hasteordrer. Hasteordrer skal dog være at betragte som undtagelser.

1.4 Restordrer

Hvis Leverandøren ikke kan opfylde en ordre, eller dette kun kan ske delvist, skal dette meddeles den ordregivende Institution hurtigst muligt efter ordrens modtagelse og senest kl. 10.00 den førstkommende Hverdag. Ved længerevarende restordrer skal der endvidere gives besked herom til Kundens kontaktperson, jf. pkt. **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**, hurtigst muligt efter at det står klart, at der er tale om en længerevarende restordre.

Den ordregivende Institution er ikke forpligtet til at modtage Produkter i restordre. Således skal Institutionen skriftligt konkret have accepteret at modtage de pågældende Produkter.

Leverandøren skal i tilfælde af restordre give den enkelte Institution mulighed for at bestille et alternativt produkt eller mulighed for at bestille et tilsvarende produkt hos en anden leverandør, jf.

herved dog Kontraktens pkt. **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet..** Evt. meromkostninger herved afholdes af Leverandøren.

1.5 Leveringsevne og leveringskvalitet

Leverandøren skal sikre den højst mulige leveringsevne og leveringskvalitet.

Leveringsevnen måles som antal leverancer (af samtlige bestilte leverancer), der leveres fuldt ud inden for leveringsfristen. Leveringskvaliteten måles som antal mangelfrie leverancer (af samtlige bestilte leverancer).

Leveringsevnen, målt pr. kalendermåned, må aldrig være mindre end 98 %. Leveringskvaliteten, målt pr. kalendermåned, må aldrig være mindre end 99,5 %.

Leverandøren er forpligtet til på Kundens forlangende at fremsende dokumentation for leveringsevnen og leveringskvalitetens størrelse. Leverandøren er herudover forpligtet til på Kundens opfordringer at fremsende en oversigt over Leverandørens generelle leveringsevne- og kvalitet. Denne oversigt er altså ikke begrænset til Kundens leverancer.

1.6 Sikkerhedslager

Leverandøren forpligtes til at opretholde et sikkerhedslager svarende til Kundens samlede forbrug på 1 måned. Sikkerhedslageret må ikke være disponeret til anden side.

1.7 Følgeseddel

Samtlige leverancer skal ledsages af en følgeseddel indeholdende oplysninger om:

- Leverandørens varenummer
- Varebetegnelse
- Kvantum
- Kundens ordrenummer
- Rekvirentens navn og nummer
- Leveringsadresse (som angivet på ordren)

Følgesedlen skal være let tilgængelig for Kunden og være placeret uden på pakken – eller såfremt leverancen sker på forsejlet palle – på pallen.

Såfremt der er flere pakker/paller tilknyttet ordren, skal alle pakker/paller være mærket med ordrenummer svarende til det på følgesedlen angivne.

Eventuelle restordrer skal anføres på følgesedlen. Dette gælder også, når ordren er sendt fra forskellige lagre eller (under)leverandører.

Alle pakker skal være mærket tydeligt med Lot-nummer og udløbsdato.

1.8 Emballage

Emballagen skal udover, hvad der måtte fremgå af Kontraktbilag 2, overholde følgende:

- Produkterne skal være emballeret på en måde, der sikrer, at Produktets kvalitet ikke forringes i forbindelse med transport, udpakning, håndtering eller opbevaring.
- **Alle større varemængder skal leveres på EUR-paller (80x120 cm).**
- **Maksimal pallehøjde må inklusive pallen være 195 cm.**
- Ikke-sterile og sterile produkter må ikke pakkes i samme colli/tertiær emballage.
- **Pallerne skal være i god stand og kunne genanvendes.**
- Emballage skal fremstå ren.
- Emballage må ikke ombrydes under transporten.
- Produktet skal i inderpakningen være håndterbar, både vægtmæssigt og ergonomisk.

1.9 Varemodtagelse

Ved levering skal Kunden kvittere for modtagelsen af Produkterne. Kvitteringen gælder dog kun som accept af, at det modtagne antal kolli svarer til det antal, der fremgår af følgesedlen. Kvitteringen er således ikke at regne for en accept af, at Produkterne er modtaget fri for mangler, at alle bestilte Produkter er modtaget, eller at Produkterne er modtaget i rette tid.

Ved beskadiget emballage eller manglende kolli skal modtageren straks påtale dette over for transportøren og gøre påtegning herom på fragtbrev eller følgeseddel, og Kunden informerer Leverandøren herom umiddelbart herefter.

Ved modtagelsen af Produkterne skal der være overensstemmelse mellem de varenumre, der er angivet på den konkrete ordre og de varenumre, der fremgår af henholdsvis følgesedlen og yderemballagen.

1.10 Returvarer og tilbagekøb

Kunden har ved fejlbestilling ret til at levere Produkter tilbage til Leverandøren, hvis Produkt og emballage er intakte. Tilbageleveringen forudsætter, at Kunden henvender sig til Leverandøren vedrørende tilbageleveringen senest 10 Hverdage efter modtagelsen. De tilbageleverede Produkter krediteres Kunden fuldt ud senest 30 dage efter, at returvareren er overdraget til Leverandøren. **Kunden** betaler for returtransporten.

Ved kontraktophør, uanset om dette sker på grund af opsigelse, ophævelse eller Kontraktens udløb, er Leverandøren efter Kundens ønske derudover forpligtet til at modtage kurante produkter i hele kolli retur til fuld kreditering, forudsat produkterne opbevarer en rimelig restholdbarhed.

2 E-handel

2.1 Generelt

Kunden ønsker at gøre brug af elektronisk handel (også benævnt E-handel) i forbindelse med ordreafgivelse, ordrebekræftelse og fakturering. Ordreafgivelse og fakturering mv. ved køb af Produkter i henhold til Kontrakten skal således foregå elektronisk i henhold til kravene i nærværende kontraktbilag. Kravet herom kan alene fraviges, såfremt dette skriftligt aftales mellem Kunden og Leverandøren.

Fravigelse af kravet om, at ordreafgivelse og fakturering mv. skal foregå elektronisk, kan kun forventes, såfremt det i henhold til lovgivning ikke kontraktuelt kan pålægges Leverandøren at anvende elektronisk handel, såfremt Kundens krav om beskyttelse af persondata umuliggør elektronisk handel eller såfremt andre forhold gør, at elektronisk handel kun vanskeligt lader sig gøre.

Kunden og Leverandøren skal, efter Kundens anmodning herom, samarbejde om at lade hele E-handelsprocessen, fra udveksling af ordrer, ordrebekræftelser, varekataloger og kreditnotaer til rykkere, understøtte af NemHandels-standarder eller tilsvarende. Parternes udgifter i den forbindelse er den anden Part uvedkommende.

2.2 Varekatalog

De af Kontrakten omfattede produkter skal gøres tilgængelige i Kundens elektroniske indkøbssystem. På Kundens anmodning, og efter Kundens anvisninger, skal Leverandøren derfor fremsende de udbudte varelinjer i elektronisk format til Kunden eller til Kundens eksterne samarbejdspartner umiddelbart efter kontraktens underskrift.

Kunden skal i den forbindelse gøre opmærksom på følgende forhold:

- Såfremt data skal sendes til Kunden, kan data alene modtages i Excel-format.
- Såfremt data skal sendes til Kundens eksterne samarbejdspartner, kan data modtages i følgende formater eller på følgende måder: CC Bizisland format 2.0, UBL-format fra NemHandel og VANS-netværk, i XML-format, ved indlæsning af Excel-regneark eller ved at Leverandøren manuelt indtaster alle data.
- Leverandøren vil efter standstill-periodens udløb blive kontaktet af Kunden eller af Kundens eksterne samarbejdspartner med henblik på valg af metode for modtagelse af data og format, og såfremt data skal fremsendes til Kundens eksterne samarbejdspartner vil denne fremsende en vejledning til udfyldelse og fremsendelse af varekataloget afhængigt af, hvilket format Leverandøren har valgt.
- Leverandøren er ansvarlig for vedligeholdelsen af data i varekataloget.
- Leverandøren afholder alle omkostninger forbundet med ovenstående. I den forbindelse bemærkes det, at såfremt Kunden vælger, at data skal fremsendes til Kundens eksterne samarbejdspartner, vil der være en årlig udgift på ca. DKK 9.500, som dækker adgang til software og support (såfremt data i forvejen leveres til Kundens eksterne samarbejdspartner, skal der dog alene betales for én ekstra kunde, svarende til en årlig udgift på ca. DKK 1.000).

Udover de data, der fremgår af Kontraktbilag 3, skal Leverandøren oplyse følgende data:

- UNSPSC-kode på minimum tredje niveau
- Distributøren (navn og varenummer), såfremt tilbudsgiver ikke modtager ordrer og leverer selv
- Producenten (navn og varenummer)
- Pakkestørrelser (vægt og mål)
- Tilbudsgivers lange varebetegnelse
- **Synonymer**
- **Dybt link til produktdatablad**
- **Dybt link til sikkerhedsdatablad**
- **Dybt link til billede i jpg- eller gif-format**
- Håndteringsinformation (fareklasser, temperaturkrav, kemikalieopbevaring og lignende)
- **Miljømærke**
- CE-mærkningens nummer (certified body)

Alle data skal være fremsendt og indlæst, inden første levering i henhold til Kontrakten finder sted. Såfremt Leverandøren på et senere tidspunkt ændrer i data, skal disse være fremsendt og indlæst, inden levering af nye varer i henhold til Kontrakten finder sted.

Leverandøren afholder alle omkostninger i forbindelse med indlæsningen og vedligeholdelse af data, medmindre Kunden selv står for indlæsningen af data.

2.3 Ordrefølgelse

Kunden bestiller løbende de af Kontrakten omfattede Produkter ved anvendelse af det af Kunden til enhver tid anvendte elektroniske indkøbssystem. Kunden leverer efter Leverandørens anmodning en beskrivelse af Kundens OIOUBL XML-filformat.

Medmindre andet aftales skriftligt mellem Kunden og Leverandøren, skal Leverandøren dataudveksle i overensstemmelse med Kundens anvisninger.

2.4 Fakturering

2.4.1 Fakturaens form og indhold

Faktura – samt kreditnota – fremsendes elektronisk i OIOUBL-format til det EAN-/GLN-nummer, der er oplyst på ordren og i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning. Det henstilles, at faktura ikke fremsendes som "læs-ind-faktura".¹

Fakturaen skal overholde gældende regler og indeholde:

- Dato for fakturaens udstedelse (fakturadato)
- Dato for levering af de af fakturaen omfattede Produkter (leveringsdato)
- Et fortløbende nummer, der bygger på én eller flere serier, og som identificerer fakturaen (fakturanummer)
- Leverandørens CVR-nummer (eller SE- eller P-nummer – det nummer som Leverandørens NEM-konto er knyttet til)
- Leverandørens navn og adresse

¹ På www.nemhandel.dk findes oplysninger om og support til gratis opsætning af virksomhedens system til elektronisk fakturering, så "læs-ind-fakturaer" overflødiggøres.

- Den bestillende Institution navn, adresse samt EAN-/GLN-nummer til fakturering (som oplyst på ordren)
- Leveringsadresse (som oplyst på ordren)
- Rekvirentnummer og –navn og/eller personreference
- Indkøbsordrenummer som angivet på Kundens indkøbsordre
- Produktets fulde betegnelse (varebetegnelse), som skal stemme overens med varebetegnelsen i Kontraktbilag 3. Et produkt må ikke splittes op i flere varelinjer. **Hvis indkøbsordren f.eks. lyder på ét hæve-sænkebord, skal varebetegnelsen i fakturaen lyde på ét hæve-sænkebord og ikke f.eks. ét stel og én bordplade.** Varenummer, som skal stemme overens med varenummer oplyst i Kontraktbilag 3.
- Mængden af de leverede varer
- Pris pr. enhed ekskl. moms fratrukket rabatter
- Pris på varelinjeniveau ekskl. moms fratrukket rabatter
- Rabatter (udfyldes på linjeniveau)
- Pris i alt ekskl. moms fratrukket rabatter
- Gældende momssats
- Det momsbeløb, der skal betales
- Betalingsbetingelser (i henhold til Kontrakten)

Fakturaen må ikke indeholde Produkter fra mere end én ordre, og faktura må ikke fremsendes før den sidste del af ordren er leveret, medmindre andet konkret aftales.

2.4.2 Ændringer i krav

Kravene til faktura og kreditnota kan løbende ændres af Kunden, herunder f.eks. vedrørende krav til dataformat og indhold.

Ændrer Kunden kravene til faktura og kreditnota, vil Leverandøren blive varslet i rimelig tid, hvilket vil sige minimum 6 måneder.

2.4.3 Kreditnotaer og fejlbehæftede fakturaer

Kreditnotater skal sendes til det EAN-/GLN-nummer, der er oplyst på ordren og i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning om offentlige betalinger ved anvendelse af NemHandelsstandarden.

Kunden forbeholder sig ret til at modregne kreditnotaer i Leverandørens tilgodehavender hos Kunden.

Fremsendes en faktura, der ikke overholder kravene i Kontrakten, kan Kunden udskyde betalingen af den pågældende faktura under forudsætning af, at Kunden har oplyst korrekt EAN-/GLN-lokationsnummer ved ordreafgivelse. Kunden underretter i så fald Leverandøren om, at fakturaen ikke kan betales. Betaling gennemføres i henhold til kontrakten, efter modtagelse af kreditnota på hele fakturaen og ny faktura, der opfylder kravene.

2.5 Betalingsbetingelse

Betalingsbetingelsen er 30 dage fra fakturadato under forudsætning af, at Kunden har modtaget fyldestgørende elektronisk faktura. Fakturadato må ikke være tidligere end leveringsdatoen.