



VINMONOPOLET

Bestemmelser tilknyttet elektronisk samarbeid med Vinmonopolet

Versjon 1.0

Innhold

1	Innledning.....	3
2	Parter.....	3
3	Vinmonopolets Leverandørportal.....	3
3.1	Omfang og formål.....	3
3.2	Modulene i Leverandørportalen.....	3
3.2.1	Informasjon.....	3
3.2.2	Anbud.....	3
3.2.3	Produkter.....	3
3.2.4	Vareforsyning.....	4
3.2.5	Rapporter.....	4
3.2.6	Administrasjon.....	4
3.2.7	Søk.....	4
3.3	Roller og brukerkonto.....	4
3.3.1	Generelt om roller.....	5
3.3.2	Administrator.....	5
3.3.3	Brukerkonto.....	5
3.3.3.1	Nye brukere.....	6
3.3.3.2	Endre og sperre brukere.....	6
3.3.3.3	Endre administrator.....	6
3.4	Ansvar og forpliktelser.....	7
3.4.1	Leverandører.....	7
3.4.2	Vinmonopolet.....	7
3.5	Logg.....	8
3.6	Brukerstøtte.....	8
4	Elektronisk datautveksling via EDI.....	8

1 Innledning

Dette dokumentet er et vedlegg til Generelle innkjøpsbetingelser for AS Vinmonopolet

Kommunikasjon og dokumentasjonsutveksling mellom Vinmonopolet og grossist og/eller dennes underleverandør skal skje elektronisk gjennom Leverandørportalen eller via EDI med mindre annet er uttrykkelig bestemt.

Dette dokument med vedlegg inneholder utfyllende bestemmelser for elektronisk samhandling tilknyttet disse to formene for elektronisk samarbeidsverktøy.

2 Parter

Avtaleforholdet er mellom Vinmonopolet og grossist. Dersom grossist velger å engasjere underleverandør til å utføre en eller flere av grossistens ansvarsoppgaver som følger av Innkjøpsbetingelsene, er grossisten fullt ut ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om grossisten selv stod for utførelsen. Kravet til elektronisk samhandling gjelder følgelig for underleverandører tilsvarende.

I det følgende vil "leverandør" brukes som en fellesbetegnelse på grossist og dennes underleverandører.

3 Vinmonopolets Leverandørportal

3.1 Omfang og formål

Leverandørportalen bidrar til et integrert samarbeid mellom Vinmonopolet og leverandører. Verktøyet gir en en helhetlig elektronisk prosess i forhold til innkjøp og vareforsyning, og er Vinmonopolets informasjonsportal til leverandørene, samt har funksjonalitet for statistikk og rapporter.

3.2 Modulene i Leverandørportalen

Leverandørportalen nås via en nettleser/webbrowser på adressen <http://leverandor.vinmonopolet.no>, eller ved å gå via link på Vinmonopolets hjemmeside.

Vinmonopolets Leverandørportal er oppdelt i 7 separate moduler beskrevet overordnet nedenfor.

3.2.1 Informasjon

All fellesinformasjon til alle leverandører vil publiseres og arkiveres under relevante meny punkter i informasjonsmodulen. Informasjonsmodulen inneholder generell publisering av aktuelle rapporter og nøkkeltall som er relevante for alle leverandører.

3.2.2 Anbud

All utsendelse av tilbudsforespørslers fra Vinmonopolet og innlevering av tilbud fra leverandører foregår gjennom anbudsmoulen. Tilbudsforespørslede dekker både kravspesifikasjoner i henhold til Markeds-og Produktplanen, og markedsmeldinger.

Leverandøren kan se resultat av egne innsendte tilbud i denne modulen. De generelle tilbuds- og prøveprotokoller publiseres under Informasjon.

3.2.3 Produkter

Elektronisk registrering av all informasjon om et produkt/artikkel tilhørende alle Vinmonopolets produktvalg, enten det gjelder opprettelse av en ny artikkel eller endring av informasjon tilknyttet en eksisterende artikkel, gjøres i produktmodulen. Her vises den gjeldende informasjon om artikkelen slik den er

eller blir opprettet i Vinmonopolets forretningssystem. Brukerne vil til enhver tid kunne se behandlingsstatus for den enkelte artikkel.

Modulen kan delvis erstattes av EDI utveksling, jf kap 4

3.2.4 Vareforsyning

All elektronisk kommunikasjon og dokumentasjon tilknyttet vareflyten skjer i vareforsyningsmodulen.

Følgende prosesser med tilhørende meldinger gjennomføres i Vareforsyningsmodulen:

- Innkjøpsordre (fra Vinmonopolet til leverandør)
- Ordrebekreftelse (fra leverandør til Vinmonopolet)
- Leveringsbekreftelse / elektronisk pakksedel (Fra leverandør til Vinmonopolet)
- Resultat av varemottak (fra Vinmonopolet til leverandør)
- Faktura og kreditnota (fra leverandør til Vinmonopolet)
- Resultat av fakturamottak (fra Vinmonopolet til leverandør)

Modulen gir støtte til flere typer innkjøpsordre for å håndtere situasjoner rundt avvik, retur og reklamasjon.

Det kan opprettes elektronisk faktura og kreditnota etter nærmere avtale. Alternativet til elektroniske faktureringen er manuelle papirfakturaer.

Alternativet til denne modulen er EDI utveksling, jf kap 4.

3.2.5 Rapporter

Leverandørene har mulighet til å ta ut spesifikke rapporter og statistikker tilhørende egne artikler i rapportmodulen. Det gis tilgang til predefinerte rapporter. Det er kun informasjon tilknyttet den påloggede bruker som vises i disse spesifikke rapportene, dvs. en grossist får tilgang kun til egne data, samt at aktuell distributør får tilgang til data for grossistene de representerer.

3.2.6 Administrasjon

Administrasjon av firmaprofil og tilhørende brukere gjøres i Administrasjonsmodulen. Leverandøren skal kontrollere og oppdatere jevnlig. Brukeren vil få påminnelse ved behov for oppdatering.

Administrator har ansvar for administrasjon av egne brukere. Dette gjelder opprettelse, endre og slette brukere, samt tildeling av roller. Funksjonaliteten for administrasjon av brukere vil imidlertid ikke være tilgjengelig på lanseringstidspunktet, men kommer i en senere versjon.

3.2.7 Søk

Modulen gir brukeren mulighet for å søke på innholdet i Leverandørportalen basert på stikkord.

3.3 Roller og brukerkonto

Alle leverandører til Vinmonopolet har tilgang til Leverandørportalen. Grossister får tilgang til Leverandørportalen i tilknytning til sin søknad om grossistavtale, mens eventuelle underleverandører får tilgang i henhold til sin avtale med grossist.

Handlinger i Leverandørportalen har bindende virkning både for leverandørene og for Vinmonopolet.

Leverandør har ansvaret for sine egne brukerkonti. Dette innebærer blant annet ansvar for nødvendig sikkerhet til brukerkontoene, herunder sørge for nødvendige sikkerhetsprogrammer og at brukernavn og passord ikke kommer på avveie.

3.3.1 Generelt om roller

Alle personer som skal benytte Leverandørportalen får personlige brukerkonti med brukernavn og passord som vedkommende leverandør er fullt ut ansvarlig for. Funksjoner og informasjon som gjøres tilgjengelig i Leverandørportalen for den enkelte bruker styres av type leverandør kategori i Vinmonopolets systemer og tildelt brukerrolle.

Alle leverandører til Vinmonopolet tilhører en av disse kategoriene:

- Grossist – juridisk kontraktspartner til Vinmonopolet
- Distributør – underleverandør til en grossist
- Grossist & Distributør – benyttes for grossister som ikke benytter distributør som underleverandør

I tillegg velges en brukerrolle for den enkelte personbruker, som enten er Utførende eller Informasjon. Den utførende rolle vil ha tilgang til alle funksjoner som er tilgjengelig for firmaet i Leverandørportalen, mens rollen Informasjon er en begrenset rolle som kun vil gi tilgang til Informasjon og søk i denne.

Det er ikke mulig å gjøre ytterligere begrensninger i brukerrollen innenfor en modul.

3.3.2 Administrator

Alle leverandører skal ha en administrator som har ansvaret for og som administrerer firmaprofilen og brukerkontoene knyttet til denne. Administrator skal være den personen som har signaturfullmakt i henhold til firmaattesten. Administrator blir hver 100 dag bedt om å se gjennom og bekrefte at firmaprofilen og opplysninger om brukere er korrekt, eventuelt korrigerer opplysningene. Ved oppdatering av informasjon overføres data automatisk inn i Vinmonopolets systemer.

Administrator skal løpende oppdaterer Vinmonopolet med følgende informasjon:

- Adresser
- telefonnummer
- e-post
- kontaktpersondata

I tillegg vil administrator få vist annen relevant informasjon som er registrert i Vinmonopolets systemer, men da ikke med redigeringsmulighet. Dette gjelder eksempelvis:

- organisasjonsnummer
- bankkonto
- betalingsvilkår
- kontaktpersoner

Dersom det er behov for å endre noe av dette må leverandøren ta kontakt med Vinmonopolet manuelt.

3.3.3 Brukerkonto

Leverandør er ansvarlig for sine brukeres tilgang til Leverandørportalen til enhver tid, samt at den personlige brukers informasjon er korrekt og dekkende og at utenforstående ikke får tilgang til Leverandørportalen gjennom leverandørens tilgang.

Alle henvendelse vedrørende administrasjon av brukere må skje skriftlig til Vinmonopolet via e-post.

3.3.3.1 Nye brukere

For innmelding av behov for nye brukere meldes dette behovet til Vinmonopolet fra Administrator via e-post: leverandorportal@vinmonopolet.no. Tilbakemelding fra Vinmonopolet om nyopprettede brukere og tilhørende initielle passord meldes tilbake til administrator.

Hver bruker skal opprettes med følgende personinformasjon:

- Fornavn
- Etternavn
- E-post adresse
- Telefonnummer
- Mobiltelefon
- Type brukerrolle

Vinmonopolet vil ta kontakt med administrator per telefon for å få bekreftet endringene.

Brukeridentitene vil bli tildelt av Vinmonopolet. Brukeren opprettes med et standardpassord, som må endres når sluttbrukeren første gang logger seg inn på Leverandørportalen.

3.3.3.2 Endre og sperre brukere

Leverandøren er ansvarlig for å umiddelbart gi melding til Vinmonopolet om sperring av brukertilgang om:

- brukers ansettelse/oppdrag hos leverandører opphører
- bruker bytter rolle som krever endring i tilgang
- brukeren av en annen grunn ikke lenger har rett til å gi og motta informasjon og dokumentasjon på vegne av leverandør
- leverandøren mistenker at brukernavn eller passord kan ha kommet på avveie.
- andre grunner som fordrer sperring

Vinmonopolet krever også varsel om endringer i påkrevd informasjon om brukerne.

Kun Administrator kan gjenåpne en låst/sperret bruker. Dette gjøres skriftlig til samme e-post som over. Tilbakemelding om nytt initielt passord gis til administrator.

3.3.3.3 Endre administrator

Leverandør er ansvarlig for at administrator er den som til enhver tid er signaturberettiget, samt holde Vinmonopolet oppdatert på denne opplysning.

Dersom administrator skal endres gjøres dette skriftlig via e-post: leverandorportal@vinmonopolet.no. Opplysningene sjekkes opp mot registrert firmaattest i Brønnøysundsregisteret. Dersom endringene ikke er registrert her er det nødvendig å vedlegge dokumentasjon for endringen. I utgangspunktet er det kun administrator som kan be om en slik endring.

Signaturberettiget kan gi skriftlig fullmakt til en annen i firmaet til å være administrator. Fullmakten løper til signaturberettiget trekker denne skriftlig tilbake overfor Vinmonopolet.

3.4 Ansvar og forpliktelser

Elektronisk samhandling via Leverandørportalen har bindende virkning både for leverandører og Vinmonopolet.

3.4.1 Leverandører

Kommunikasjon via Leverandørportalen fordrer at leverandør forplikter seg til å etterleve Vinmonopolets krav til sikkerhet, herunder påloggingssikkerhet.

Leverandøren svarer for den skade som oppstår på grunn av brudd på disse bestemmelsene eller for øvrig på grunn av brukerens forsømmelse med hensyn til beskyttelse av brukernavn, passord og tilsendt påloggingskode.

Leverandører skal for egen kostnad sørge for tilgang, test og vedlikehold av nødvendig teknisk utstyr, nettleser/programvare og internetttilgang, slik at elektronisk samhandling via Leverandørportalen er mulig. Leverandører er også ansvarlig for innarbeidelse av rutiner slik at informasjonsflyt i overensstemmelse med generelle innkjøpsbetingelser understøttes.

En nærmere spesifisering av nødvendig teknisk utstyr og krav til disse finnes på www.vinmonopolet.no. Det kan være nødvendig med tilpasninger slik at installering av informasjonskapsler (cookies) lokalt på brukerens maskin avhengig av valgte sikkerhetsinnstillinger.

Vinmonopolet er ikke ansvarlig for manglende eller vanskeliggjort tilgang til Leverandørportalen som skyldes feil, forstyrrelser eller avbrudd i leverandørens eget utstyr. Det er leverandørens ansvar å løse problemet så raskt som mulig slik at nødvendig elektronisk samhandling i henhold til generelle innkjøpsbetingelser kan gjennomføres.

Leverandør som benytter tredjepart for tilgjengeliggjøring av Leverandørportalen er ansvarlig for dennes handlinger, feil eller unnlater som om det var ham selv, jf innkjøpsbetingelsene pkt 1.4. Brukerne forplikter seg til å etterleve krav til sikkerhet og påloggingssikkerhet.

3.4.2 Vinmonopolet

Vinmonopolet behandler eventuelle personopplysninger i tråd med personopplysningsloven og dette er en del av Vinmonopolets IKT-instruks.

Vinmonopolets Leverandørportal skal normalt være tilgjengelig for leverandører 24 timer i døgnet, 7 dager i uken. Unntaket for dette er ved periodisk vedlikehold av løsningen. Slikt vedlikehold vil i utgangspunktet foretas utenfor normal kontortid og bli varslet ved lengre varighet.

Varsler i forbindelse med periodisk vedlikehold gis i Informasjonsmodulen, og dersom Leverandørportalen må gjøres utilgjengelig under vedlikeholdet vil innloggingssiden bli erstattet med en informasjonsside som informerer om hvor lenge Leverandørportalen kan forventes å være utilgjengelig.

Ved manglende tilgjengelighet til Leverandørportalen som skyldes Vinmonopolet vil avvikrutiner måtte følges. Rutiner og annen informasjon ved utilgjengelighet av Leverandørportalen publiseres på www.vinmonopolet.no. Dersom Leverandøren opplever ikke varslet nedetid på Leverandørportalen som denne mener skyldes Vinmonopolet må det meldes om dette skriftlig ved e-post til leverandorportal@vinmonopolet.no.

Vinmonopolet forbeholder seg retten til å endre tekniske krav tilknyttet Leverandørportalen. Endringer publiseres på Leverandørportalen. Endringene gjelder fra og med det tidspunktet som angis ved publiseringen. Sett i forhold til endringenes omfang skal det sikres rimelig tid til omstilling.

3.5 Logg

Leverandør er kjent med og godkjenner at Vinmonopolet loggfører all samhandlingen mellom Vinmonopolet og brukerne på brukernivå. Dette gjøres av sikkerhetsmessige grunner, samt for oppfølnings- og utredningsformål.

3.6 Brukerstøtte

Er det behov for brukerstøtte skal henvendelser rettes til Vinmonopolet på telefon 04560 – valg 5, eller skriftlig via e-post leverandorportal@vinmonopolet.no. Brukerstøtte er betjent mandag til fredag mellom 08:00 og 16:00 på ordinære arbeidsdager.

Ved henvendelse til brukerstøtte så må følgende informasjon opplyses:

- Leverandørnummer
- Kontaktperson
- Telefonnummer
- E-post adresse
- Kort beskrivelse av feilen som inneholder:
 - Hva som ble gjort når feilen oppstod?
 - Hva brukeren oppleves som feil? (referanse til systemmessige feilmeldinger)
 - Hva som er gjort for å løse problemet

4 Elektronisk datautveksling via EDI

Modulen Vareforsyning med faktura kan erstattes av EDI-utvekslingsavtalen.