

Inköpshantering inom hela Lantmännen Koncernen



Obligatorisk information till Leverantörer som önskar ansluta sig till Lantmännens e-handelsplattform PaL – Rutiner & villkor

I nedan text kommer Lantmännen och alla Divisioner inom Lantmännen Koncernen härnäst kallas **"Beställare"** och den som mottar order via PaL att kallas **"Leverantör"**

Det ligger på Leverantören att informera sig om innehållet och alla bilagor kring PaL och Ariba Network. Detta för att PaL ska fungera som inköpskanal mellan Beställaren och Leverantören. Leverantören förbinder sig att hantera denna kanal enligt nedan.

Om Leverantören underlåter sig att acceptera detta dokument så kommer Beställaren att stänga av Leverantören i inköpssystemet PaL.

Detta är ett kompletterande dokument till PAL-Procurement at Lantmännen som ingår i avtalet.

Detta dokument syftar främst till att säkerställa att Leverantören har fått mer djupgående information kring förutsättningarna för anslutning. Villkor, avtal och annat som refereras till här förhandlas separat och ej i detta dokument. I de fall ett befintligt avtal eller ramavtal existerar mellan Beställaren och Leverantören så blir detta dokument tilläggsinformation till det avtalet. De eventuella villkor som nämns i det befintliga avtalet har företräde framför det som nämns i detta dokument.

1. För Leverantörer som vill ansluta sig till Lantmännens e-handelsportal

PaL är en e-handelsportal tillika inköpssystem som Lantmännen Ek. För. har valt att införa inom hela Lantmännen koncernen stegvis. Hädanefter benämns detta system "PaL".

Lantmännen Ek. För. har beslutat att införa PaL inom hela koncernen och PaL kommer att bli det kanal inom vilken köp och avrop av indirekt material (även kallat omkostnadsmaterial eller förbrukningsmaterial) och tjänster kommer att hanteras.

Detta dokument syftar främst till att säkerställa att Leverantören har fått information kring förutsättningarna för anslutning. Villkor, avtal och annat som refereras till här förhandlas separat och ej i detta dokument. I de fall ett befintligt avtal eller ramavtal existerar mellan Beställaren och Leverantören så blir detta dokument tilläggsinformation till det avtalet. De eventuella villkor som nämns i det befintliga avtalet har företräde framför det som nämns i detta dokument.

2. Leverantörens anslutning till inköpssystemet

Beställarens inköpssystem PaL är baserat på en Internettjänst som tillhandahålls av Ariba. För att möjliggöra beställningar via denna tjänst ska Leverantören vara ansluten till Ariba Network.

2.1. Inbjudan till PaL

Anslutningen görs i form av en elektronisk inbjudan som på begäran av Beställaren skickas från Ariba Network

- I ett första steg skall Leverantören acceptera den *relationsbegäran* som kommer med inbjudan från Ariba.
- I det andra steget skall Leverantören acceptera de kostnader som kan uppkomma när transaktionerna via Aribas system når en viss volym. Även Aribas betalningsvillkor måste accepteras (gäller kostnader som Ariba fakturerar). Om Leverantören underlåter sig att betala eller kommer i konflikt med Ariba så har Ariba rätt att frysa Leverantörens konto i Ariba Network och därmed också i PaL.
- Leverantören ansvarar själv för att säkerställa att rätt uppgifter uppges vid registrering på Ariba Network.

2.2. Kontaktperson för lantmännen

Den personen som registrerar er på Ariba Network kommer att bli ägare (administrator) för leverantörens Ariba Network konto. Beställare ber Leverantör också att lägga upp en kontaktperson för Lantmännen.

Denna kontaktperson blir den som beställaren kan kontakta med eventuella frågor angående priser, utbud, leveranstider etc. Denna kontaktperson läggs upp som en "roll" i Ariba Network och ska namnges som: *Customer Service for Lantmannen* (observera att det är viktigt att stavningen är rätt). En kontaktperson kan vara till exempel en kundansvarig, KAM eller en representant för kundtjänst.

Vänligen håll er profil uppdaterad, så att Lantmännen vet ifall byte av kontaktperson. Klicka [här](#) för en specifik manual som visar hur man gör detta.

2.3. Typ av anslutning till PAL

2.3.1. Elektronisk katalog

Leverantörens anslutning till PaL är beroende av om utbudet som tillhandahålls Beställaren är lämpligt för att skapa en elektronisk katalog eller Punch-Out. Det slutliga beslutet kring val av anslutningsmetod görs av Lantmännens experter på leverantörsaktivering tillsammans med kategoriansvarig inköpare (förutsatt att Leverantören har den tekniska kunskapen och accepterar eventuella kostnader till Ariba). Det senare diskuteras separat mellan Leverantör och Ariba. Är utbudet lämpligt för katalog eller Punch-Out ska Leverantören skapa en elektronisk katalog genom att följa den standardprocess och det format som tillhandahålls av Ariba. Testning av katalog krävs i test miljö innan uppkoppling i drift kan ske.

Leverantören ansvarar även för att katalogen är uppdaterad med nytt/nya sortiment/produkter, begränsningar i urval som meddelats av Beställaren och priser enligt avtal eller andra giltiga överenskommelser. För att ändringar skall publiceras i PaL måste dessa godkännas av Beställarens kategoriansvarige, inköpare eller motsvarande inom Lantmännens divisioner och regioner.

Uppdaterade och tekniskt validerade kataloger ska vara Beställarens kategoriansvarige tillhanda för att kunna godkänna i systemet senast 5 arbetsdagar innan uppdatering ska träda i kraft i inköpssystemet.

2.3.2. Fritext

Alla Leverantörer ansluts till PaL med möjlighet för Beställarens användare att lägga Fritextorder. En Fritextorder skall innehålla tillräckligt med information från Beställaren för att Leverantören skall kunna leverera det som önskas. Det ligger på Leverantören att säkerställa att de har tillräckligt med information innan ordern accepteras. Information om ordern för att upprätta Fritextorder inhämtas på valfritt vis.

Offertförfrågan är i grunden en Fritextorder men med möjlighet att förhandla priset i PaL. En förhandling görs via PaL och denna behöver inte vara begränsad till pris utan kan inkludera det som är viktigt det specifika fallet.

Den totalkostnad som står i den accepterade ordern skall vara den kostnad som sedan också faktureras.

Extra avgifter eller kostnader som inte inkluderas i ordern för fallen ovan kommer inte att betalas och riskerar att fördröja betalning av faktura.

2.4. Kostnader som kan uppstå för leverantören

Eventuella kostnader för Leverantören bestäms av Ariba i enlighet med det avtal Leverantören tecknar med Ariba i och med Relations begäran (under anslutningsprocessen) till Ariba Network.

Nedan följer några exempel på kostnader som uppstår beroende på hur många order som görs samt den totala kostanden. Om Lantmännen skickar fler än 5 order per år **och** det sammanlagda ordervärdet överstiger ca 350 000 SEK så tar Ariba ut en avgift på 0,155% av transaktionsvärdet.

- Exempel 1:
 - Den stora leverantören med en volym på 3 MSEK betalar 4650 SEK
- Exempel 2:
 - Den lilla lokala leverantören med en volym på 100.000 SEK betalar **inget i avgift**
- Exempel 3:
 - Den mellanstora leverantören med en volym på 800.000 SEK betalar 1240 SEK.
- Övriga kostnader:
 - Vid katalogintegrering eller integration mot ert orderhanteringssystem sker en årlig debitering på ca 4000 SEK.

Avgiften kommer att faktureras av Ariba på kvartalsbasis per leverantör/köpare relation.

2.5. Support

Beställaren tillhandahåller support för:

- Orderinställningar
- Katalog
- Punch-Out
- Parametric Values

I första hand tillhandahålls lathundar för nedladdning via Lantmännens internetsida. I andra hand kan Leverantören begära support via Webex eller möte genom att ta kontakt via cf.supplier.enablement@lantmannen.com . För mer specifikt behov hänvisas Leverantören till Ariba som kan erbjuda fördjupad utbildning men då till eventuella kostnader vilka Leverantören måste förhandla med Ariba.

3. Hantering av order

Beställaren skapar i huvudsak sin order på två sätt:

- 1) Genom att välja fördefinierade artiklar vilka tillhandahålls av leverantören i form av en elektronisk katalog eller en Punch-Out till Leverantörens egna webshop i de fall detta förekommer.
- 2) Genom att definiera artiklar och priser i ett formulär, med (Offertförfrågan) eller utan (Fritextorder) involvering av leverantören.

3.1. Tester

Tester kommer främst att ske i testmiljöer som inte påverkar Leverantören. Dock görs en sista test i produktionsmiljö, där beställaren gör en testorder med tydlig information om att denna order inte skall generera en faktura. Leverantören skall svara tillbaka enligt instruktion för att bekräfta att beställningen kommer in rätt hos leverantören. När godkännande är gjord så kan beställarens användare börja göra inköp till leverantören.

3.2. Priser och rabatter

Leverantören är förbunden att inkludera följande i det pris per produkt eller tjänst som visas för Beställarens användare i PaL:

- Frakt-, logistik-, transportkostnader eller liknande
- Expeditions- och serviceavgifter

Endast nettopriser skall visas i PaL. Rabatter skall appliceras per produkt eller på hela sortimentet och det pris som visas i PaL skall vara efter avdragen rabatt (stafflingsrabatter eller volymrabatter på enskilda produkter kan ej hanteras). Leverantören ansvarar själv för att ladda upp nya kataloger eller information vid eventuella kampanjer samt få de godkända enligt ovan.

Leverantören skall också säkra så att priserna som faktureras beställaren överensstämmer med den order som är skickad till leverantören från beställaren i de fall leverantören har en egen katalog/Punchout

3.3. Orderkanal

Leverantören kommer att hantera order via ett av följande sätt

- 1) På en webbsida som tillhandahålls via Ariba
- 2) Via en e-postadress
- 3) Via ett faxnummer
- 4) Integrerat med Leverantörens orderhanteringssystem (medför extra kostnad som absorberas av Leverantören)

Leverantören ansvarar för att själv ange detta vid sin anslutning till Ariba Network samt att upprätthålla korrekt information.

3.4. Orderprocessen och leverans

Leverantören ska kontrollera den valda orderkanalen för nya order, enligt 3.3 ovan, dagligen eller vid behov oftare.

- Om Leverantören inte har gett annat besked inom 24 timmar får det att en order mottagits så accepterar denne att Beställaren anser ordern bekräftad. Leverantören kan även aktivt göra en orderbekräftelse via inloggning på sitt individuella Ariba Network konto men detta är inget krav.
- Accepterad order skall utföras och leverans skall ske inom den av Leverantören angivna leveranstiden vilken visas eller överenskoms i PaL .
- Leverantören har ansvar att säkerställa att leverans kan ske inom utsatt leveranstid samt utan extra fraktkostnad, enligt 3.2 ovan, innan en order accepteras. I de fall leverans ej kan ske till på ordern utställd leveransadress eller inom utsatt tid så skall Leverantören informera den som lagt ordern alternativt ej acceptera ordern.
- Vid eventuell prisavvikelse på ordern jämfört med prislistan enligt avtal ska priset enligt avtal gälla och snarast uppdateras i PaL. Vid andra typer av prisavvikelser skall det pris som överenskommit i PaL gälla.
- Andra typer av avvikelser skall meddelas Beställaren innan ordern accepteras.

Ändring av order kan göras av Beställaren 2 dagar innan angivet leveransdatum. Om annat villkor anges i huvudavtalet har det villkoret företräde. Ändring av order ska med företräde skickas via PaL och endast i specialfall vid sidan om systemet.

Vid mottagen ändrad order ska Leverantören ske bekräftelse enligt samma princip som ovan.

3.5. Mottagsregistrering av vara/tjänst

Mottagsregistrering av vara/tjänst registreras av Beställaren i PaL efter leverans. Genomfört mottag är en förutsättning för att fakturan kan betalas.

4. Faktura

Leverantören förbinder sig att fakturera varje order för sig. Sam-, vecko-, månads-, kvartalsfakturering eller liknande accepteras ej såvida Leverantören inte har kommit överens med Beställarens verksamhet om att ordern skall läggas med samma frekvens.

Om sam-, vecko-, månads-, kvartalsfakturering görs utan att man kommit överens med beställaren så accepterar Leverantören att fördröjningar av utbetalning kommer ske eftersom Beställaren måste utföra manuell handläggning av fakturan. För snabb hantering av faktura måste en order per faktura per följas.

På Leverantörens faktura till Beställaren ska **ordernummer från PaL** samt **referensperson** alltid anges och tydligt framgå i fakturahuvudet (se separat dokument på Leverantörsportalen).

Betalning av Leverantörens faktura görs automatiskt utifrån de betalningsvilkor som är uppsatta för leverantören. Enligt bokföringslagen minimi 30 dagar, men om separat avtal skrivits gäller det avtalade betalningsvillkoret utifrån avtalet. Detta förutsatt att:

- Mottagsregistrering har gjorts av Beställaren i PaL
- Fakturabeloppet matchar mot orderbeloppet
- Det finns PaL ordernummer på fakturan som placerats tydligt i fakturahuvudet enligt instruktion

5. E-faktura koppling

Vid stora volymer och transaktioner bör E-faktura implementeras för säkrare fakturahantering. Leverantörer som har produktkatalog bör koppla sig för radmatchning, detta effektiviserar processen och säkrar betalning. För mer information om kontakta e-invoice@lantmannen.com.

6. Vid fel fakturering

Om Leverantören har ställt ut en faktura som är felaktig och om beloppet är högre än ordern så kommer Beställaren att kräva en kreditnota. Vid dessa fall gäller följande:

- Det är ej möjligt att makulera eller stryka fakturan och skicka en ny

Istället bör något av följande göras:

- En kreditnota på helst hela beloppet och en ny faktura på rätt belopp är att föredra.
- En kreditnota på det överskjutande beloppet är möjligt att skicka.

Samtliga fakturor och kreditnoter måste ha det korrekta PaL ordernumret rätt placerat för att matchning och korrigeringar ska kunna utföras.

7. Lantmännens allmänna villkor och Leverantörsuppförandekoden

Då Leverantören accepterar ordern så accepteras också följande dokument (för den vara eller tjänst som är relevant):

- Allmänna villkor för leverans av tjänster till Lantmännen
- Allmänna villkor för leverans av varor till Lantmännen
- Lantmännens leverantörsuppförandekod

Dessa dokument tillhandahålls via Lantmännens hemsida:

<http://lantmannen.se/omlantmannen/Om-Lantmannen/Lantmannens-leverantorsportal/>

www.lantmannen.com