

Inledning

BEAst – Byggbranschens Elektroniska Affärsstandard – har tagit fram den här mallen i syfte att underlätta för beställare och andra köpare i bygg- och anläggningsbranschen att kravställa digitala följesedlar enligt standarden BEAst Supply 4.

Mallen är gjord för att du som kravställare ska behöva göra så lite anpassningar som möjligt. Dels för att vinna tid, men också för att kravställningen ska bli så enhetlig som möjligt. Det gör att det blir lättare för alla i branschen att förstå vad som ska levereras och för systemleverantörer att utveckla systemverktyg som stödjer leveranserna.

Texterna baseras på en referensgrupps erfarenheter av att använda standarden för anläggningsarbeten. De är dock oprövade och för andra typer av leveranser finns inte lika mycket erfarenhet, så det är viktigt att inte låsa sig för hårt till vissa skrivningar, utan att basera implementeringen på att bygga erfarenhet och kunskap tillsammans för att uppnå nyttor för samtliga parter.

Exakt vilka krav som ska tas med eller hur kraven ska se ut kan behöva anpassas beroende på hur affären är uppgjord mellan köpare och säljare. Och i en entreprenads leveranskedja kan många av branschens aktörer vara både köpare och säljare, vilket gör det viktigt att man i rollen som säljare anpassar sina egna krav på leverantörer utefter vilka krav man har på sig från sin köpare.

Vid köp av entreprenad så tillämpar man typiskt sett något av branschens standardavtal, AB 04 eller ABT 06 och denna mall bygger på att man använder AMA AF 12 för sin kravställning av administrativa föreskrifter. Använder man någon annan avtalsform så bör avtalskod och rubrik anpassas till den avtalsformens systematik och terminologi.

Utgå från vem du är och vad du ska köpa, kopiera sedan in de texter som är relevanta från varje kod till ditt eget förfrågningsunderlag som komplement till dina övriga krav. Alternativt lägger du denna mall som bilaga efter att du fyllt i den med dina uppgifter och hänvisar från ditt övriga förfrågningsunderlag till respektive kod i denna mall. Döp den i så fall till något självförklarande, exempelvis "Krav avseende digitala följesedlar".

Rådstexter

- o Är vägledning för den som kravställer och ska tas bort innan texten publiceras!

Fasta texter

- o Får inte ändras men kan tas bort helt om de uppenbart är irrelevanta för upphandlingen.

//Valbara texter//

- o Används som de står eller plockas bort helt om det inte framgår särskilt i rådstext eller på annat sätt att texten ska eller kan anpassas.

//?//

- o Fritextbitar inuti fasta eller valbara texter som ska fyllas i med relevant värde.

Objekt- och uppdragsspecifika texter som man skriver in själv utöver fasta och valbara texter

- o Egna texter kan läggas till efter behov men får inte vara motstridiga mot fasta eller valda valbara texter. Det bör också säkerställas att tilläggen inte redan täcks av andra delar i förfrågningsunderlaget eller avtalssystematiken, så att man inte lämnar tvetydiga besked.

Mallar

För dig som är beställare av en entreprenad

AFA.4 Begreppsförklaringar

Välj AFC eller AFD, klipp sedan in stycket i sin helhet till ert förfrågningsunderlag.

Affärsmeddelanden

Standardiserade digitala meddelanden enligt BEAst eller annan överenskommen standard. Exempelvis katalog, order, följesedel, svar på följesedel, faktura.

Affärsregler

Regler för att säkerställa att meddelanden skickas med rätt innehåll och i rätt format. Dessa regler återfinns i dokumentationen för BEAst Supply 4 i avsnitten "Common rules", "Business rules for Advanced Despatch Advice transaction" och "Basic rules for Advanced Despatch Advice (T120)", samt i kompletterande affärsregler enligt detta förfrågningsunderlag under //AFC.242//AFD.242//.

Element

Sådan information som ska skickas i följesedel matas in i element som sorteras in i följesedelns huvud eller rader. Varje element består av av kod som omger den information man vill skicka. Koden gör det möjligt för mottagarens systemverktyg att sortera och tolka innehållet på samma sätt som avsändarens systemverktyg även om avsändare och mottagare använder olika mjukvaror.

Exempel för tidsangivelse: <cbc:IssueTime>13:14:34</cbc:IssueTime>

Fordonskombination

Kombination av drivfordon samt tillkopplade släpvagnar.

Följesedel

Med följesedel avses Peppols meddelandestandard som formellt heter Advanced Despatch Advice (T120).

Huvud

Nivå i meddelandestrukturen i BEAst Supply 4 som innehåller information som kan användas för att särskilja meddelandet och dess innehåll från andra meddelanden. Exempelvis kan det vara meddelandets löpnummer, partsinformation, projektnummer och dylikt. Huvudet kan också innehålla information som gäller för meddelandets samtliga rader, till exempel den samlade drivmedelsförbrukningen för samtliga leveranser som redovisas på radnivå. I dokumentationen kallas huvudet för "header".

Leveransdata

Avtalad information om leveranser.

Köpare

I de fall begreppet förekommer i //AFC.242//AFD.242// så avses beställaren.

Rader

Rader av element på en underliggande nivå till huvudet som innehåller specifik information om enskilda leveranser. Varje enskild rad motsvarar en leverans. Varje enskild artikel redovisas som en egen leverans. Det innebär exempelvis att en försäljning av material inklusive transport redovisas som två leveransrader, en för materialet och en för transporten. I dokumentationen kallas rad för "line".

Säljare

I de fall begreppet förekommer i //AFC.242//AFD.242// så avses entreprenören.

AFC/D.241 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från beställaren under entreprenadtiden

Ange när ni kan lämna de uppgifter som entreprenören behöver få från er för att sätta upp sina meddelandemallar. Lämpligen synkas detta med möte för implementering.

Beställaren kommer //? veckor innan entreprenadstart// att tillhandahålla uppgifter som ska användas i huvudet på digitala affärsmeddelanden som följer standarden BEAst Supply 4 enligt //AFC.242//AFD.242//, samt övriga uppgifter som ska vara med i överenskomna affärsmeddelanden.

AFC/D.242 Tillhandahållande av handlingar och uppgifter från entreprenören under entreprenadtiden

Krav på digital kommunikationsstandard

Ange vilka leveranser som ska följas upp genom BEAst Följesedel. Var så konkret som möjligt här och avgränsa kravet till det som ni faktiskt har intresse av att följa upp.

Om syftet är att följa upp kostnaden så kanske ni behöver ställa kravet på samtliga leveranser, men om ni bara ska följa upp klimatpåverkan kanske det räcker att ställa kravet på de maskiner eller varor som släpper ut mest växthusgaser.

I syfte att underlätta dokumentation och uppföljning av vissa leveranser så har beställaren valt att tillämpa Byggbranschens Elektroniska Affärsstandard (BEAst) för digital kommunikation kring dessa data.

Digital leveransdata ska inges för följande:

- //Samtliga leveranser//
- //Transport av massor//
- //Varutransporter//
- //Betong//
- //Stål//
- //Bygghandelsvaror//
- //?//

Leveransdata ska inges i form av det digitala meddelandet Advanced Despatch Advice (T120), hädanefter kallat följesedel, enligt standarden BEAst Supply 4, eller motsvarande digitalt meddelande i en standard som är kompatibel med beställarens systemstöd.

Följesedeln kan skickas före eller efter leverans. Skickas den före så kan den även fungera som leveransavisering.

//Följesedeln ska tjäna som leveransavisering och ska därför skickas //? dagar// före leverans.//

Tanken med att använda BEAst är att göra saker lättare och att få högre datakvalitet, inte att göra saker krångligare eller dyrare, så ta gärna med nedan valbara stycke för att skapa flexibilitet. arbetsinsatsen ska vara proportionerlig till nyttan.

Stycket kan skapa diskussioner och vill ni undvika otydligheter så väljer ni bort det. Men det kan bli konkurrenshämmande och kostnadsdrivande att ställa ett stenhårt krav på fullständig implementering innan standarden har etablerats brett i branschen.

//Om detta krav i en specifik situation skulle innebära en orimlig belastning för entreprenören, exempelvis då underentreprenör anlitas för att lösa akuta situationer, så får kravet på format frångås för den specifika leveransen och ersättas av annan i branschen sedvanlig rutin för inrapportering av efterfrågade leveransdata.//

Ange om standarden ska gälla från dag ett eller om annat sätt för uppföljning kan accepteras under en övergångsperiod och hur lång den perioden i så fall får vara.

Digitala följesedlar ska tillämpas direkt då entreprenaden startar. //Om entreprenören saknar systemstöd för detta så kan kravställda uppgifter under en övergångsperiod //av 3 månader//enligt överenskommelse// ?// inrapporteras på alternativt sätt som överenskommit mellan parterna.//

Krav på metod och format för överföring av meddelanden

Följesedlar ska vara formaterade enligt BEAst Supply 4, eller senare version efter överenskommelse. Meddelanden ska följa standardens XML-schema och skickas via en transportör som är kompatibel med beställarens systemstöd.

Krav på version gäller vid avtalets ingång och ska utan dröjsmål uppdateras löpande under avtalstiden i den takt som krävs för kontinuerlig leverans. Införande av ej tvingande uppdateringar överenskommes mellan parterna.

Ange vilka kanaler som kan användas för att ta emot meddelanden.

För närvarande stöds digital transport av meddelanden via //Peppolnätverket//webbtjänsten ?// ?//

Krav på affärsregler

Samtliga till standarden tillhörande obligatoriska affärsregler ska följas.

Ange vilka affärsregler utöver de obligatoriska som ska gälla.

Även följande kompletterande affärsregler ska gälla:

Kompletterande regler som alltid ska vara med:

- MR01: Uppgifter som tillhandahållits för meddelandets huvud// enligt //AFC.241//AFD.241// ska åtfölja alla meddelanden.
- MR02: Samtliga kravställda element ska ha ifylld och korrekt data. Inget element får lämnas tomt eller utelämnas om inte annat anges i någon annan affärsregel.
- MR03: Eventuell kommentar till leveransen ska anges i element med xpath /ubl:DespatchAdvice/cbc:Note för kommentar i huvudet och xpath /ubl:DespatchAdvice/cac:DespatchLine/cbc:Note för kommentar på följesedelsrad.

Affärsregler som ska vara med för modul bas. Ska alltid vara med då BEAst rekommenderade moduler används.

- //MR04: Artiklar måste ha en unik artikelidentitet för varje material/vara eller tjänst. Tillägg såsom pallar, emballage, vintertillägg, spridning, väntetid och tillbehör ska redovisas i separata artiklar.
- MR05: Leverantör av material som specificeras med vågsedel ska på följesedelsrad referera till vågsedeln genom dess nummer och rad.

- MR06: Artikellista ska upprättas med unika artikelidentiteter och kommuniceras till samtliga parter, exempelvis genom att skicka Peppol Catalogue transaction (T19).
- MR07: Följesedel ska innehålla avtalad information från maximalt ett dygn.
- MR08: Följesedel ska innehålla köparens ordernummer för varje följesedelsrad eller överenskommet projektnummer.
- MR09: Maximalt ett projektnummer får anges per följesedel.
- MR10: Följesedel skall skickas digitalt även om avrop görs manuellt. Köparens ordernummer får uteslutas vid manuellt gjort avrop.
- MR11: Vid ändring av information i följesedel ska komplett ny version skickas. Samma följesedelsnummer skall användas med uppdaterat datum och uppdaterad tid. Efter fakturering är ändring ej tillåten.
- MR12: För en och samma artikel ska artikelidentiteten vara densamma i alla affärsmeddelanden, exempelvis i katalog, order, följesedel och faktura.
- MR13: Artiklar måste ha en unik artikelidentitet för varje enhet.//

Kompletterande affärsregler som är valbara:

MR14 rekommenderas för att styra mot att man ska få färskare uppgifter, så att det går att agera tidigt om man ser att något är galet. Vid traditionell pappershantering får man uppgifter som oftast är en vecka eller till och med en månad gamla, och då kan det vara svårt att gå tillbaka och utreda vad som hänt, helt enkelt för att de inblandade har hunnit glömma av det.

Kravet är en kompromiss mellan olika branschaktörers viljor. För en god datakvalitet är det optimala att skicka en följesedel direkt efter varje leverans och inget hindrar att man som säljare skickar följesedel oftare. En del köpare upplever dock att det innebär mycket administrativt arbete för dem när de ska godkänna följesedlarna om de är många. Det är dock ett problem som kan elimineras genom systemverktyg som möjliggör att följesedlarna grupperas per dag och kontrolleras/godkänns som grupp.

Används inte MR14 så bör ni formulera egen affärsregel som anger hur ofta ni vill få följesedlar.

- //MR14: Följesedel ska skickas minst en gång per dygn.
- MR15: Som ett förtydligande till MR07 och MR14 så ska ett arbetspass som går över midnatt redovisas det datum som arbetet avslutas.//

Nedan stycke kan användas om ni kravställt MR14 men vill ge undantag för något. Kontrollera med er systemleverantör om det är tekniskt möjligt innan ni ställer kravet!

//Följesedelsrad kan för //maskintjänster//?// avse mer än en dags leveransvolym// om de brukas //sällan//?//. Följesedel med sådan följesedelsrad ska skickas minst //en//?// gång //per månad?//.//

MR16 är valbar men rekommenderas starkt, så att granskning säkerställs medan man fortfarande minns omständigheterna kring leveransen om det skulle visa sig finnas en avvikelse, så att man slipper tvister längre fram.

Tiden för kontroll av uppgifter i följesedel bör vara så kort som möjligt! Används digitala svar på följesedeln bör kontroll och svar kunna ske inom tre dagar från det att följesedeln tagits emot. Använder man inte digitala svar och har

ekonomimöten eller uppföljningsmöten mer sällan så sätter man tiden utefter det.

- //MR16: Från mottagandet av följesedel ska köparen kontrollera följesedeln innehåll innan ordern görs klar för fakturering. Sådan kontroll ska ske inom ett antal dagar som avtalats mellan parterna.
- MR17: Om inte annat är avtalat vad gäller fakturering, så ska antalet dagar för kontroll av följesedel innan entreprenören får lov att fakturera leveransen enligt MR16 vara //3//14//30//?// dagar.//

Har ni krävt MR16 så bör ni även ha med MR18, annars saknas incitament att rätta till fel.

- //MR18: Om avvikelse upptäcks vid kontroll av följesedel så får följesedeln inte faktureras förrän parterna är överens om avvikelsehantering. Om ändring behövs ska leverantören skicka en ny version av följesedeln enligt MR11. Om ändring inte behövs ska köparen acceptera följesedeln utan dröjsmål.//

MR19 och MR20 är en förutsättning att kräva för att automatisera kontrollen av fakturor. Har man ingen sådan så är de inte nödvändiga, men fortfarande starkt rekommenderade då de underlättar även manuell kontroll.

- //M19: Fakturarad skall referera till köparens ordernummer och orderrad eller om sådant saknas följesedels nummer och följesedelsrad.
- MR20: Samtliga fakturarader ska ha en korresponderande rad på köparens order eller följesedel.//

MR21 säkerställer spårbarhet om entreprenören till exempel har underleverantörer som inte använder BEAst utan har följesedlar på papper. Kravet ser väldigt tekniskt ut, men det måste formuleras så för att hamna på rätt ställe.

- //MR21: Om leveransen har tillhörande fysisk följesedel så ska referens till denna fysiska följesedel skickas i den digitala följesedeln i
/DespatchAdvice/cac-DespatchLine/cac-DocumentReference/cbc-DocumentType
/ med DocumentType="ReferenceToDeliveryNote".//

MR22 och MR23 ska vara med om ni valt att inkludera krav på modul Pris:

- //MR22: Artiklar måste ha unik identitet om det är olika pris. Identiteten kan anges i elementet för säljarens artikelidentitet (cac:SellersItemIdentification) eller i elementet för standardartikelidentifikation (cac:StandardItemIdentification) t. ex. GTIN.
- MR23: Innan första order ska artikellista enligt MRO6 vara prissatt.//

Fyll i och använd nedan affärsregel om ni kravställt att leveransvolym ska anges i annan enhet än prisets enhet.

//Om priset debiteras i annan enhet än den enhet som avser leveransvolym, så ska det anges genom att //?//.//

MR24 ska vara med för följesedlar som ställer krav på Fordons-ID

- //MR24: Följesedel ska innehålla referens till endast en fordonskombination.

Affärsregler som ska vara med för följesedlar som avser Anläggningstransport, Stationär maskintjänst, Mobil maskintjänst, Bulkvaror eller Aufall:

- MR25: Följesedel ska innehålla endast en referens till order.
- MR26: På följesedel ska kombinationen av Leverantörs ID + Fordons ID + Vågsedelsnummer vara unik.//

Lägg till egna kompletterande affärsregler vid behov. Till exempel om ni istället för att det blir en diskussion vid implementeringsmötet redan från början vill bestämma för element där det finns flera alternativ att ni exempelvis ska få in GLN-nummer och inte organisationsnummer.

Var dock mycket restriktiv och beakta hur det påverkar genomförandet för utförande part! Var mycket noga med att dessa inte krockar med någon annan affärsregel!

//?//

Krav på innehåll i följesedel

Följesedel ska bestå av informationsbärande element enligt nedan som sorteras in på olika nivåer, dels i följesedeln huvud och dels på en eller flera följesedelsrader.

För att säkerställa en god datakvalitet så bör leveransdata matas in digitalt så nära källan som möjligt, d.v.s. helst av den som utför en leverans som ska följas upp – maskinföraren, chauffören, packmästaren eller dylik. Sedan bör informationen vandra uppåt i leveranskedjan oförvanskad och endast sammanställd med annan information för att uppfylla krav på rapportering. Entreprenören ska ta fullt ansvar för att rapporterad information i följesedlar är korrekt och spårbar.

Vid upptäckt avvikelse så ska avvikelsehantering initieras. Arbeten på följesedel som är föremål för avvikelsehantering får ej faktureras förrän avvikelsen är hanterad och slutgiltig version av följesedeln är accepterad av parterna.

Kravställ den/de följesedlar som är relevanta för de typer av leveranser som ni kommer att köpa/vill följa upp genom BEAst följesedel. Exakt innehåll framgår av Avtalsguide - Moduler.

Följesedlarna består av några moduler som alltid ska vara med plus följande valbara moduler:

- *Modul Pris. Används för att följa upp kostnader i entreprenader. Är normalt sett alltid relevant för entreprenader som sker på löpande räkning och aldrig aktuellt för entreprenader som sker på fastpris. Används följesedeln tillsammans med elektronisk faktura så kan fakturan kontrolleras automatiskt om ni har ett systemstöd som kontrollerar att artiklarna på följesedelsrader och fakturarader matchar varandra.*
- *Modul Drivmedel. Används för att samla in uppgifter om drivmedelsförbrukning. Lämplig att kravställa då man vill följa upp klimatavtryck för tjänster då dessa i allmänhet saknar miljövarudeklaration.*
- *Modul Branschartikelnummer . Är bra att ha med på följesedlar som rör anläggningsarbeten då alla parter kan mappa det mot sitt eget artikelregister en gång och slipper göra om det för varje kontrakt.*
- *Modul Batchnummer. Kan användas då man vill ha spårbarhet till viss batch.*
- *Modul Serienummer. Kan användas då man vill ha spårbarhet på artikelindividnivå.*
- *Modul Fordons-ID. Kan användas för att följa upp vilket fordon som utfört en transport eller hämtat upp/avlämnat vara/massor/avfall.*
- *Modul Produktklimatdata. Används för att kräva in en miljövarudeklaration per artikel på följesedelsrad.*

Kravställ modulerna i sin helhet oförändrade även om ni bara är intresserade av vissa ingående data. Att få för mycket information i ett meddelande orsakar nämligen inga tekniska problem. Ni tar emot alla uppgifter och väljer helt enkelt bara att inte läsa de som inte är relevanta för er. Att däremot kravställa information utanför modulerna eller förbjuda entreprenören att skicka mer information än ni kravställt innebär att

entreprenören måste justera arbetssätt och lägga till eller ta bort element i sin tekniska lösning för varje enskild kund.

Om de valbara alternativens kombinationer inte passar era behov, titta då i första hand på modulernas innehåll och kombinera ihop dem till en egen följesedel. I andra hand skräddarsyr ni innehållet exakt utifrån de element ni behöver, men det bör göras i samråd med en erfaren systemexpert för att inte skapa en orimlig kravställning.

Obs! Fler än ett alternativ kan krävas! Utgå från vilka leveranser ni har avtalat och krävställt de typer av följesedlar som behövs för den uppföljning ni tänkt göra. Om ni t.ex. köper material inklusive transport så krävställer ni både följesedel för material plus följesedel för varutransport. Leverantören kan sedan skicka en enda följesedel som innehåller all efterfrågad data, men fördelat på olika rader för material och transport.

Obs! Vid fastpris på entreprenad krävs två olika följesedlar! Ett för kontraktsarbeten som specificerar vad och hur mycket som levererats, och ett för ÄTA som innehåller vad, hur mycket och till vilket pris. För entreprenader på löpande räkning så torde det alltid vara samma innehåll på följesedlarna oavsett om följesedeln avser kontraktsarbete eller ÄTA.

Följesedel för kontraktsarbete ska innehålla nedanstående moduler vars exakta innehåll återfinns på BEAst webbsajt under avsnittet Avtalsguide – Moduler.

Om dubbletter av ett krav förekommer så räcker det att skicka elementet en gång per huvud eller rad.

Ange vilken version av respektive modul som ska skickas!

//Version ?//Senast publicerad version// av modulerna gäller vid avtalets ingång och ska utan dröjsmål uppdateras löpande under avtalstiden i den takt som krävs för kontinuerlig leverans. Införande av ej tvingande uppdateringar överenskommes mellan parterna.

Följesedel för anläggningstransporter. Denna kombination av moduler kan användas för att beskriva transporter av bulkvaror och avfall som specificeras med vågsedel, oavsett om det sker via lastbil eller dumper. Följesedeln anger vad som utförts (vilken typ av transporttjänst), hur mycket av tjänsten som utförts (exempelvis timmar, ton eller km), vilket fordon som utfört tjänsten, vad det är som transporterats (referens till vågsedelnummer från den som levererat material/avfall), när tjänsten utförts och mellan vilka positioner.

//Följesedel som avser anläggningstransport ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Startplats
- Stopplats
- Vågsedelreferens
- Fordons-ID
- //Pris//
- //Drivmedel//
- //Branschartikelnummer//

//

Följesedel för schaktmassor och avfall. Denna kombination av moduler kan användas för att dokumentera hur schaktmassor rör sig och var avfall deponerats.

Obs! Följesedel enligt BEAst Supply 4 uppfyller inte kraven på transportdokumentation för farligt avfall. Farligt avfall kan dokumenteras på det digitala meddelandet Waste Report som ingår i den äldre standarden BEAst Supply NeC om det används med godkänd e-signering, eller manuellt på papper.

Följesedeln anger vad som transporteras/tas emot (artikelidentitet som anger typ av schaktmassor/avfall), hur mycket som levereras (exempelvis ton, lass eller kubik), nummer på tillhörande vågsedel och när schaktmassorna/avfallet har avlämnats.

//Följesedel som avser schaktmassor eller avfall ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Stopplats
- Vågsedelnummer/
- Fordons-ID

Modul Startplats är inte obligatorisk, men lämplig att ha med för spårbarhetens skull. För att det ska vara möjligt så måste rapporterande mottagningsanläggning få uppgift om vilka registreringsnummer som kör från vilken plats. Detta tillhör de uppgifter som ska lämnas av beställaren enligt AFC/D.241.

- //Startplats//
- //Pris//
- //Branschartikelnummer//

//

Följesedel för bulkvaror. Denna kombination av moduler kan användas för att beskriva alla varor och material som åtföljs av vågsedel. Det kan vara asfalt, betong, grus med mera.

Följesedeln anger vad som levereras (artikelidentitet som anger typ av material och egenskaper), hur mycket som levereras (exempelvis ton eller kubik), nummer på tillhörande vågsedel, när varan/materialet har hämtats upp och varifrån.

//Följesedel som avser varor eller material som specificeras på vågsedel, så kallade bulkvaror, ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Startplats
- Vågsedelnummer
- //Batchnummer//

Om varan/materialet hämtas upp av en transportör och transportfordonets registreringsnummer loggas automatiskt av varan/materialets leverantör så kan fordons-ID kravställas. Det kan vara lämpligt när man vill korskontrollera transportörens och varans/materialets leverantörs följesedlar för att se att de överensstämmer med varandra. Betänk dock att alla inte har den här möjligheten och att det kan vara dyrt att installera.

- //Fordons-ID//
- //Pris//
- //Produktklimatdata//
- //Branschartikelnummer//

//

Följesedel för stationär maskintjänst. Denna kombination av moduler kan användas för att beskriva alla tjänster med fordon eller maskin som utförs på ett leveransställe och kan vara exempelvis grävning eller borrhning i en cell som utförs av en människa i maskin, eller en ren maskintjänst såsom exempelvis en vattenpump.

Följesedeln anger vad som utförts (vilken typ av tjänst), hur mycket av tjänsten som utförts (antal enheter), vilket fordon eller maskin som utfört tjänsten, när tjänsten utförts och mellan vilka positioner.

//Följesedel som avser stationär maskintjänst ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Stopplats
- Fordons-ID
- //Pris//
- //Drivmedel//

- //Branschartikelnummer//

//

Följesedel för mobil maskintjänst. Denna kombination av moduler kan användas för att beskriva alla tjänster med fordon eller maskin som utförs mellan två platser och som inte är transport, till exempel grävning av ett dike, snöplogning eller vägmarkering.

Följesedeln anger vad som utförts (vilken typ av tjänst), hur mycket av tjänsten som utförts (exempelvis timmar, km, antal enheter), vilket fordon som utfört tjänsten, när tjänsten utförts och mellan vilka positioner.

//Följesedel som avser mobil maskintjänst ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Startplats
- Stopplats
- Fordons-ID
- //Pris//
- //Drivmedel//
- //Branschartikelnummer //

//

Följesedel för stationär tjänst utan fordon. Denna kombination av moduler kan användas för att beskriva alla tjänster utan fordon eller maskin som utförs på ett leveransställe och kan vara exempelvis ställningshyra, projekteringskonsult eller målning av en husfasad.

Följesedeln anger vad som utförts (vilken typ av tjänst), hur mycket av tjänsten som utförts (antal enheter), när tjänsten utförts och på vilken plats den utförts.

//Följesedel som avser stationär tjänst utan fordon ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Stopplats
- //Pris//
- //Branschartikelnummer//

//

Följesedel för mobil tjänst utan fordon. Denna kombination av moduler kan användas för att beskriva i princip vilken leverans av tjänst som helst där det inte är något fordon inblandat, men som sker mellan två punkter. Det kan vara handskottning av snö, naturvärdesinventering till fots, plankmålning och liknande. Följesedeln anger vad som utförts (artikel), hur mycket av tjänsten som utförts (mängd), när tjänsten utförts och mellan vilka positioner.

//Följesedel som avser mobil tjänst utan fordon ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Startplats
- Stopplats
- //Pris//
- //Branschartikelnummer//

//

Följesedel för varor eller material. Denna kombination av moduler kan användas för att beskriva alla varor och material som inte åtföljs av vågsedel. Det kan vara fönster, installationsvaror, infästning etc.

Följesedeln anger vad som levereras (vilken typ av vara eller material), hur mycket som levereras (exempelvis styck, kg, meter), när varan/materialet har hämtats upp och varifrån.

//Följesedel som avser varor eller material utan vågsedel ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Startplats
- //Batchnummer//
- //Serienummer//
- //Fordons-ID//.
- //Pris//
- //Produktklimatadata//
- //Branschartikelnummer//

//

Följesedel för varutransport. Denna kombination av moduler kan användas för att beskriva alla transporter av varor och material som inte kräver referens till vågsedel.

Följesedeln anger vad som utförts (vilken typ av transporttjänst), hur mycket av tjänsten som utförts (exempelvis timmar, styck, km), vilket fordon som utfört tjänsten, när tjänsten utförts och mellan vilka positioner, samt logistisk information såsom fraktvillkor, uppgifter om kolli, enhetsvikter, totalvikt, dimensioner, transportfirma, mellanlagring etc.

//Följesedel som avser varutransport ska innehålla nedan moduler:

- Bas
- Startplats
- Stopplats
- Logistikinformation
- Fordons-ID
- //Pris//
- //Drivmedel//
- //Branschartikelnummer//

//

Ta med det valbara stycket nedan om entreprenaden är på löpande räkning.

//Följesedel för ÄTA-arbete och motsvarande ÄTA-arbete ska innehålla samma uppgifter som i följesedel för kontraktsarbete.//

Ta med det valbara stycket nedan om entreprenaden är på fast pris.

//Följesedel för ÄTA-arbete och motsvarande ÄTA-arbete ska innehålla samma uppgifter som i följesedel för kontraktsarbete, med tillägg av modulen Pris.//

AFC/D.338 Övriga möten

Om beställare och/eller entreprenör/leverantör inte har stor vana av att använda BEAst standarder så är det en god idé att avtala separata möten för att säkerställa en välfungerande implementering. Ange eventuell ersättning för möten på sedvanligt vis. Var och en står i normalfallet för sina egna möteskostnader.

//Möte ska hållas //i god tid// ? veckor// före produktionsstart för att i detalj definiera innehåll och implementering av digitala meddelanden som krävts enligt //AFC.242//AFD.242//.

Krav på möten för testning.

//Möten i erforderlig omfattning ska hållas //i god tid// ? veckor// före produktionsstart eller avtalad implementeringstidpunkt för att verifiera att digitala meddelanden som krävts enligt //AFC.242//AFD.242// kan skickas och tas emot med rätt innehåll.//

§ 1 Omfattning

Ange om det ska finnas option på att tillämpa fler meddelanden i standarden. Detta behöver egentligen inte avtalas, man kan också genomföra det som ÄTA. Det kan dock vara lämpligt att redan från början klargöra att ingen extra ersättning utgår, utan att man bara genomför det om alla parter ser en vinst i det.

//**Option nr** //?//: Beställaren har som ensidig rätt att utlösa option för att använda ytterligare digitala meddelanden enligt någon av BEAst:s övriga standarder. Utlösande av denna option får ske när både beställare och entreprenör anser det vara genomförbart och lämpligt i förhållande till projektets omständigheter. Sådana meddelandens innehåll och kompletterande affärsregler ska vara enligt skriftlig överenskommelse. //

§ 6.1 Kontraktssumma

Om option i avseende etablering av fler digitala meddelanden som följer BEAst finns med i § 1 så kan nedanstående valbara stycke användas.

//Pris för option nr ? enligt § 1: Ingen ersättning utgår för denna option.//

För dig som är entreprenör

Är du entreprenör så utgår du ifrån beställarens krav om sådana finns och lägger till eventuella egna krav. Beställer du en underentreprenad på något standardavtal så kan du använda den här mallen. Köper du rena varor eller tjänster är det mer lämpligt att använda "Mall ej AB 04 / ABT 06".

För dig som är leverantör

Gentemot underleverantörer så utgår du från entreprenörens eller beställarens krav om sådana finns och lägger till eventuella egna krav. Beställer du en underentreprenad på något standardavtal så kan du använda den här mallen. Köper du rena varor eller tjänster är det mer lämpligt att använda "Mall ej AB 04 / ABT 06".