Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

Table of contents

1 Leveringssted
2 Leveringstid
3 Fakturering
3.1 Fakturaformat og innhold
3.2 Feil i fakturaformat
4 Godkjente underleverandører
5 Møter
6 Krav til statistikk
6.1 Leveransestatistikk

1 Leveringssted

Leveringssted, og eventuelt nærmere angivelse av tidspunkt og leveringsmåte, avtales ved det enkelte avrop.

2 Leveringstid

Leveringstid avtales i det enkelte avrop

3 Fakturering

3.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Øygarden kommune på Elektronisk handels-format (EHF).

Leverandør skal følge Øygarden kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på www.anskaffelser.no.

Der dette er mulig skal leverandøren fakturere samlet månedlig faktura til den enkelte bestillende enhet.

3.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har innhold eller format slik angitt ovenfor, ansees som ikke mottatt.

Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

4 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

5 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Øygarden kommune:

Ved oppstart av kontrakten vil det bli gjennomført et oppstartsmøte, og det kan det være nødvendig med hyppigere møter i kontraktens implementeringsfase.

Oppdragsgiver vil innkalle til statusmøte årlig og begge parter kan ta initiativ til møter utover dette ved behov.

6 Krav til statistikk

6.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal på eget initiativ og uten kostnad for oppdragsgiver levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret hvert år. Alternativt kan Leverandør gi tilgang til et elektronisk område, der oppdatert statistikk er tilgjengelig hele tiden.

Det er ønskelig med månedlige statistikker på forespørsel.

Statistikken skal leveres eller gjøres tilgjengelig på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart (regneark - Excel eller tilsvarende).

Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:

Tenesteområdet som har bestilt tolk, oppdraget og hvilket språk.

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