Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Fakturering
2.1 Fakturaformat og innhold
2.2 Feil i fakturaformat
3 Godkjente underleverandører
4 Møter
5 Krav til statistikk
5.1 Leveransestatistikk

1 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan for den enkelte bestilling/avrop utarbeides av partene i fellesskap før avtaleinngåelse, basert på kravene til fremdrift i aktuelt prosjekt.

2 Fakturering

2.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Askøy kommune på Elektronisk handels-format(EHF).
Leverandør skal følge Askøy kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.
Organisasjonsnummer til Askøy kommune må være angitt.
Askøy kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 442.
Ved bestilling benyttes elektronisk faktura som skal merkes med oppdragsgivers profilnummer i feltet "BuyerReference".
Kreditnota skal ha oppdragsgivers profilnummer i feltet "BuyerReference".

- Kreditnota skal ha oppdragsgivers profilnummer eller ordrenummer i feltet BuyerReference og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.
- I de tilfeller følgende organisasjonsenheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

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

Betalingsbetingelser er:
Netto pr 30 dager etter godkjente timelister og godkjent faktura.

2.2 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.

3 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

4 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Askøy kommune:

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

Begge parter kan ta initiativ til møter utover dette ved behov.

Møter i forbindelse med gjennomføring av oppdraget må påregnes.

5 Krav til statistikk

5.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer uoppfordret hver år.. Alternativt kan Leverandør gi tilgang til et elektronisk område, der oppdatert statistikk er tilgjengelig hele tiden.

Første leveranse av statistikk skal skje ved utløp av angitt periode regnet fra avtalens oppstartsdato. .

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:

Totalt antall timer levert i perioden for følgende tjenester:

- Byggeleder byggoppfølging
- Byggeleder teknisk fag (ITB)
- Prosjektleder

Spesifisert pr oppdrag.

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