Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser

Table of contents

1 Fremdriftsplan
2 Leveringstid
3 Fakturering
3.1 Fakturaformat og innhold
3.2 Feil i fakturaformat
4 Godkjente underleverandører
5 Møter

1 Fremdriftsplan

Oppstart og tidsramme for oppdraget:
Lederutviklingen skal arrangeres i 2 omganger for 2 grupper på 25 deltakere, og arrangementet vil foregå over 6 dager totalt per omgang: 4 hele dager pluss 2 halve dager med 1 overnatting mellom.

Første oppstart vil være i jan/feb 2025 med 25 deltakere, og neste i jan/feb 2026 med nye 25 deltakere.

Leverandørens tilbudte totalpris for anskaffelsen skal ikke overstige den maksimale verdien til avtalen på 1,5 millioner kroner inkl. mva.

2 Leveringstid

Leverandøren skal foreta levering av tjenesten i henhold til avtalt prosjekt- og fremdriftsplan, se pkt. 1.

3 Fakturering

3.1 Fakturaformat og innhold

Fakturaadresse
Elektronisk faktura adresseres: XXX

Faktura skal merkes med: XXX

- Kontraktsummer «ContractDocumentReference/ID»: **XXX**
- Navn: XXX

Øvrige betalingsvilkår
Vilkår for implementering av EHF (elektronisk handelsformat):

Ved oversendelse av elektroniske fakturaer skal leverandøren benytte Direktoratet for økonomistyring (DFØ) sin til enhver tid bestemte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil Konsulenten bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Punktet fylles ut ved avtaleinngåelse.

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

Dersom Leverandør skal benytte underleverandører for oppfyllelsen av tjenesten, skal det

opplyses her og i vedlagt Tilbudsbrev.

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

Fylles ut ved avtaleinngåelse.

Dersom Leverandør må benytte en annen underleverandør under avtaleperioden, skal ny underleverandør ha ha like god eller bedre erfaring og kompetanse enn underleverandøren som utgår. Ny underleverandør må godkjennes av Oppdragsgiver.

5 Møter

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte. Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktsperioden.

Avtales etter avtaleinngåelse.