

Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser



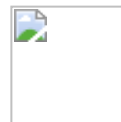


Table of contents

- 1 Fakturering
 - 1.1 Fakturaformat og innhold
 - 1.2 Feil i fakturaformat
 - 1.3 Faktura til samarbeidsparter
- 2 Godkjente underleverandører
- 3 Møter
- 4 Krav til statistikk
 - 4.1 Leveransestatistikk



1 Fakturering

1.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Askøy kommune på Elektronisk handelsformat(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 organisasjonssenheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

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

Fyll inn betalingsbetingelser her:

1.2 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.

1.3 Faktura til samarbeidsparter

Faktura til Askøy kommunes samarbeidsparter som omfattes av kontrakten (jf. fullstendig opplisting i avtaleskjema), skal ikke sendes til Askøy kommune.

Leverandør avklarer med den enkelte samarbeidspart hvilken fakturaadresse og format som skal benyttes.

Det økonomiske mellomværende ordnes direkte mellom bestillende enhet og Leverandøren.

2 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]



3 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Askøy kommune:

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

Leverandør skal kalle inn til statusmøte årlig og begge parter kan ta initiativ til møter utover dette ved behov. Første gang ett år etter kontraktsinngang.

4 Krav til statistikk

4.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal 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.

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).

Dersom Leverandøren ikke har oppfylt kravene knyttet til rapportering innen 14 dager etter statistikk periodens utløp, påløper dagbot i samsvar med Kontraktens pkt. 7.8.

Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om:

1. Statistikk over benyttet totalbeløp for inneværende avtaleår
2. Statistikk over totalbeløp som er benyttet innenfor hvert avrop/oppdrag, spesifisert per avrop/oppdrag.
3. Oversikt over utførte timer per oppgitt prisområde;
 - Bachelor/ingeniør, erfaring mindre enn 5 år
 - Bachelor/ingeniør, erfaring mer enn 5 år
 - Master/sivilingeniør, erfaring mindre enn 5 år
 - Master/sivilingeniør, erfaring mer enn 5 år
 - Prosjektleder, Arealplanlegging
 - Prosjektleder, Samfunnsplanlegging

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