

VEDLEGG C

ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

1. GENERELT	2
2. BESTILLING/AVROP.....	2
3. FAKTURERING.....	2
3.1. ELEKTRONISK FAKTURAFORMAT	2
3.2. KRAV TIL MERKING AV FAKTURA	3
4. EVALUERING AV LEVERANSEN	3
5. STATISTIKK.....	3
6. PARTENES REPRESENTANTER.....	4
6.1. KUNDENS REPRESENTANTER:	4
6.2. LEVERANDØRS REPRESENTANTER:.....	4

LOR

LIR

1. GENERELT

Ved utførelsen av Leveranseomfang som definert i Kontrakten gjelder administrative bestemmelser som angitt i dette Vedlegg C.

2. BESTILLING/AVROP

Hvert oppdrag avropes skriftlig i henhold til inngått avtale.

Bestillinger foretas av kundens enheter/virksomheter som avrop på rammeavtalen. Bestillinger skal ha bestilleropplysninger (bestillers navn/referanse, bestillingsnr., avdeling, ansvarsnr og art) som påføres faktura, slik at denne enkelt kan distribueres videre til bestiller for behandling.

For hvert oppdrag/oppdrag over 100 000kr eks mva bør følgende forhold minimum avtales ved avrop:

- arbeids omfang
- leverandørens ytelser
- fremdrift
- bemanning
- kontaktpersoner
- timeramme
- fakturareferanse
- eventuelle andre rådgivere som kunden forbeholder seg retten til fritt å kunne velge til de enkelte oppdrag

Leverandøren skal stille etterspurt kompetanse til oppdragsgivers disposisjon senest 5 virkedager fra oppdragsgivers bestilling. Dersom kvalifisert personell for oppdraget ikke er stilt til disposisjon innen denne fristen står kunden fritt til å engasjere annen leverandør.

Leverandøren skal gi rask tilbakemelding i akuttsaker, og som et minimum ta kontakt i løpet av en virkedag etter å ha mottatt henvendelse fra oppdragsgiver.

Dersom leverandøren 3 ganger per avtaleår oppgir å ikke kunne påta seg oppdrag kan kunden heve avtalen med leverandøren.

Se også de generelle avtalevilkårene punkt 3 til 5.

3. FAKTURERING

Fakturering skal skje i henhold til Kontraktens Generelle vilkår, samt i tråd med krav til format og merking angitt i dette Vedlegg C.

3.1. Elektronisk fakturaformat

Leverandøren skal sende faktura i formatet «Elektronisk handelsformat(EHF)» til oppdragsgiver ved avrop på rammeavtalen. Elektronisk fakturafil skal inneholde all nødvendig informasjon for automatisk håndtering av fakturamottak og kontroll (bl.a fakturainformasjon iht gjeldende myndighetskrav, bestillingsinformasjon og kontering). Oppdragsgiver benytter per i dag Visma og Visma sin meldingssentral for elektroniske faktura (se <http://anskaffelser.no/e-handel/faktura> og www.visma.no for mer informasjon). Kunden er registrert i

LER

LIR

DIFI's ELMA-register og dermed forpliktet til å motta elektroniske fakturaer på EHF format (Elektronisk handelsformat).

Tekniske opplysninger for å kunne sende EHF-faktura til kunden:

Kommune	Identifikator	Aksesspunkt
Gran	9908:961381541	Visma Software International AS
Lunner	9908:961381452	Visma Software International AS
Jevnaker	9908:961381363	Visma Software International AS

3.2. Krav til merking av faktura

Faktura skal tydelig merkes med

- Fakturaen skal ha bestilleropplysninger (kontraktsnummer, bestillers navn/referanse, bestillingsnr., avdeling, ansvarsnr og art) slik at den enkelt kan distribueres videre til bestiller for behandling.
- Fakturaen skal inneholde all relevant informasjon om utførte tjenester, priser og merverdiavgift.
 - Timelister skal følge som underlag til fakturaen.
 - Siste fakturaen i et oppdrag skal alltid merkes med SLUTTFAKTURA.
- Det skal ikke tilkomme faktura- eller leveringsgebyrer på faktura.
- Betalingsfrist 30 dager netto.

4. EVALUERING AV LEVERANSEN

Kunden vil gjennomføre evaluering av leveransene og oppfølging av avtalte vilkår. Evaluering gjennomføres ved skriftlig tilbakemelding fra avropende enheter via kundens kontaktperson. Evalueringer gjennomføres normalt årlig i forkant av statusmøte med leverandøren. Aktuelle evalueringspunkter er bl.a leveringsdyktighet, service og oppfølging, implementering, samfunnsansvar og miljø, økonomi og fakturering og e-handel.

5. STATISTIKK

Leverandøren skal levere årlig statistikk til kunden. Dersom oppdragsgiver ønsker hyppigere statistikk skal det kunne leveres ved forespørsel. Statistikken skal

- vise forbruk både i omsetning og antall timer samlet for alle deltakerkommunene, per kommune og per virksomhet/enhet
- kunne leveres elektronisk i Excel-format
- leveres uten omkostninger for oppdragsgiver

LAR

LIR

6. PARTENES REPRESENTANTER

6.1. Kundens representanter:

Hovedkontakt:

Navn : Mette Lerud Lundberg
Tittel : Innkjøpskoordinator/Leder
Mobil : 916 51147
E-post : mette.lerud.lundberg@gran.kommune.no

6.2 Leverandørs representanter:

Hovedkontakt:

Navn : Lars Reinsnos
Tittel : Advokat
Mobil : 97416596
E-post : reinsnos@buttingsrud.no

LER

LR