

ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER GENERELT

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

1. BESTILLING/AVROP/Merking av faktura

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 (E-handel bestillingsnr.) som påføres faktura slik at denne enkelt kan distribueres videre til bestiller for behandling.

2. FAKTURERING

2.1. 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 idag 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 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

3. PARTENES REPRESENTANTER

3.1. Kundens representanter:

Hovedkontakt:

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :

3.2. Leverandørs representanter:

Hovedkontakt:

Navn :
Tittel :
Telefon:
Mobil :
E-post :