

Administrative bestemmelser

1 Prosjektorganisering

Dette er et varekjøp som ikke prosjektorganiseres. Leverandørs forpliktelser for informasjon om fremdrift er regulert i bilag 1 pkt 9.3

2 Leveringsvilkår

Levering skal skje DDP (Incoterms 2010) på leveringssted som angitt under, eller, dersom det er avtalt særskilt, til leveringsstedet som er avtalt for den enkelte leveransen.

3 Leveringssteder

Fremkommer av bilag 1 punkt 9.1.

4 Leveringstid

Leveringstid reguleres av bilag 1pkt 9.2

5 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Osterøy kommune på Elektronisk handelsformat(EHF), fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Nærmere beskrivelse av formatet finnes her: <http://anskaffelser.no/e-handel/faktura>.

For å kunne levere EHF-faktur til Osterøy kommune, må leverandøren inngå avtale med et Aksesspunkt. Nærmere beskrivelse av hvordan komme i gang finnes her: <http://anskaffelser.no/e-handel/faktura/slik-kommer-du-i-gang>

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av *pkt.5.1. Fakturainnhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt.

5.1 Fakturaformat og innhold

- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifier». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name»
- Organisasjonsnummer til Osterøy kommune må være angitt. Osterøy kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 864.338.712
- Kopi av originalfaktura i PDF-format med referanse mellom selve EHF-transen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF-formatet. Vedlegg i andre formater enn PDF blir ikke akseptert. Vedlegget skal være «bakt inn i filen» i følgende felt: «Invoice.Additional_dokument.Reference, og skal leveres som <cbc:EmbeddedDocumentBinaryObjekt. PDF skal ha med tagen «Commercial invoice som er det hovedfakturaen skal tagges med når det er vedlegg.
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifier og feltet OrderReference skal være tomt.

- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.

For øvrig vises til den tekniske beskrivelsen under:

Felt	Innhold
Invoice.Additional_dokument.Reference	PDF av originalfaktura skal ha med tagen Commercial invoice som er det hovedfakturaen (fakturaforsiden) skal tagges med når det er et vedlegg. Den skal leveres som <cbc:EmbeddedDocumentBinaryObject Det vil si bakt inn i filen og ikke som egen fil i tillegg.
- Dokument Reference.Identifier	Dokumentnavn <cbc:ID>TBS.20110713.1416013627.pdf</cbc:ID>
- Dokument Reference.DocumentType	<cbc:DocumentType> Commercial invoice</cbc:DocumentType>
Invoice.OrderReference	Oppdragsgivers ordrenummer
- OrderReference	Eks: <cac:OrderReference><cbc:ID>11084022</cbc:ID></cac:OrderReference> Hvis IKKE det er en innkjøpsfaktura (fra elektronisk bestillingssystem) skal feltet være blankt
Invoice.Accounting_CustomerParty	
- Party.Contact.Identifier	<u>Ressursnummer til bestiller</u> Skal kun leveres som et 5 eller 6-sifret nummer. Eks: </cac:PartyLegalEntity><cac:Contact><cbc:ID>99999</cbc:ID></cac:Contact> Hvis det er en innkjøpsfaktura kan oppdragsgivers ordrenummer også legges her, da feltet er et må felt
Invoice.Accounting_CustomerParty - Party.Contact.name	<u>Bestillers navn</u>

5.2 Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 3.1. vil ikke bli betalt, men tilbakemeldt som feil. Leverandør må i slike tilfeller sende ny og korrekt faktura med ny fakturadato og tilsvarende ny forfallsdato. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes til oppdragsgiver.

6 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:
[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

7 Frist og rutiner for møter

Møter i forbindelse med produksjon er regulert i bilag 1pkt 9.6 og 9.7