



DEL II Kapittel D Krav til byggeprosessen





Table of contents

- D.1 Administrative rutiner
 - D.1.1 Fakturering
 - D.1.1.1 Fakturaformat og innhold
 - D.1.1.2 Feil i fakturaformat
 - D.1.2 Byggherremøter
 - D.1.3 Betalingsbetingelser
- D.2 Øvrige krav til byggeprosessen



D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Askøy kommune på Elektronisk handelsformat(EHF).

Fakturaadresse:
Askøy kommune
Klampavikvegen 1
5300 KLEPPESTØ

Alle fakturaer skal merkes med følgende:

Prosjektets navn: **Kaiområde med avfallsanlegg - prosjekt nr 2502**
Prosjektleders ressursnummer, føres under "Deres referanse": **88971**
Askøy kommune aksepterer ikke fakturagebyr.

Faktura skal leveres i EHF format, ref pkt D.1.1.1.

D.1.1.1 Fakturaformat og innhold

- Organisasjonsnummer til Askøy kommune må være angitt. Askøy kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 442.
- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifiser». Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name»
- Kontraktsnummer skal inkluderes i faktura i tråd med https://test-vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#_kontraktsnummer.
- For innkjøpsordrer som mottas elektronisk fra Askøy kommunes E-handelsløsning skal Askøy kommunes ordrenummer angis i feltet «»Order Reference.identifiser». For innkjøpsordrer som ikke er merket med oppdragsgivers ordrenummer skal dette feltet vært tomt.
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifiser og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbraker fakturanummer.
- I de tilfeller følgende organisasjonsenheter er inkludert i leveranseavtalen skal korrekt organisasjonsnummer benyttes:

Organisasjonsenhet	Organisasjonsnummer
Kommunale foretak	XXXXXXXXXXXXXXXX

D.1.1.2 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.

D.1.2 Byggherremøter

Byggherremøter gjennomføres etter nærmere avtale etter inngåelse av kontrakt.

D.1.3 Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelser er pr 30 dager etter mottak av godkjent faktura samt utført og godkjent arbeid.



D.2 Øvrige krav til byggeprosessen

Det vil bli benyttet elektronisk registrering av personell med kortleser for mannskapslistene etter byggherreforskriften.

Alt personell som skal gjennomføre arbeid på kontrakten skal registrere seg ved inn og ut av anleggsområdet. Gjelder også varelevering.

Gjentatte avvik fra registreringsplikten kan medføre overtredelsesgebyr på kr 5000.