

Bilag 3 - Administrative bestemmelser

1 Fakturering

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Alver 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 Alver 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>

1.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Alver kommune på Elektronisk handelsformat (EHF). Leverandør skal følge Alver kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Faktura skal merkes med bestillers navn og ansvarsnummer. Ansvarsnummer består av 4 siffer. Fakturaadresse for EHF-faktura er organisasjonsnummeret. Alver kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 920 290 922.

Oppdaterte retningslinjer finnes her: [Alver kommune - Faktura og rekninger](#).

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på kommunens hjemmeside (alver.kommune.no).

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på disse nettsidene:

- [Fakturering og betaling | Anskaffelser.no](#)
- [Fakturasystemer som kan levere Elektronisk handelsformat \(EHF\) | Anskaffelser.no](#)
- [Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning - Lovdata](#)

1.2 Feil i fakturaformat

Faktura som har feil eller mangler i forhold til beskrivelsen i 5.1. 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.

1.3 Faktura til samarbeidsparter

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

[Regulering av møter mellom Partene inntas her.]

4 E-handel

Alver kommune forbeholder seg retten til å bestemme på hvilken måte bestillinger skal mottas hos leverandøren. I løpet av avtaleperioden kan det bli aktuelt å innføre obligatorisk e-handel. Dette betyr at leverandøren ikke skal motta bestillinger som blir formidlet per telefon, e-post, i butikk eller på andre måter, men kun via den e-handelsløsningen som Alver kommune til enhver tid bruker. Oppdragsgiver varsler innføring av obligatorisk e-handel minst 30 dager før iverksetting.

5 Krav til statistikk og servicegrad

5.1 Leveransestatistikk

Leverandøren skal levere statistikk over bestilte og leverte ordrer etter oppfordring fra oppdragsgiver og ved avslutning av kontraktperioden. Alternativt kan Leverandør gi tilgang til et elektronisk område, der oppdatert statistikk er tilgjengelig hele tiden.

Statistikken skal leveres eller gjøres tilgjengelig på elektronisk format, som er lesbart og redigerbart (regneark - Excel eller tilsvarende).

Statistikken skal som minimum inneholde informasjon om totalt antall timer levert i perioden med spesifisering for utført tjeneste.

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