

## Bilag 3 - Administrative bestemmelser

### 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.

### Leveringssteder

Eiendomsdrift, Kristiansund kommune

### Leveringstid

Se også punkt 8.4.1, dagbot ved forsinkelse.

## Fakturering og bestilling

### Faktureringsrutiner

Leverandøren har ansvar for å benytte til enhver tid gjeldende offentlige standard meldingsformat for faktura til offentlige virksomheter. Gjeldende standard er per dags dato EHF-format. Partene dekker hver for seg egne kostnader ved bruk av elektroniske fakturatjenester.

Fakturagrunnlaget sendes innkjop@kristiansund.kommune.no før endelig faktura utstedes, slik at Oppdragsgiver får laget en ordre via vårt e-handelsystem. Dette vil generere et ordrenr som endelig faktura må merkes med.

Ordren vil bli sendt via kommunens e-handelssystem. Ordren vil da komme til leverandøren elektronisk via e-post. Leverandøren må derfor oppgi korrekt e-postadresse for mottak av ordre.

Efaktura skal sendes i EHF-format, og skal merkes med ordrenummer generert via oppdragsgivers bestillingssystem. Fakturaene skal inneholde bestillers navn og leveringssted.

Betalingsbetingelsene er netto per 30 dager for fakturaer sendt i EHF-format.

## Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

Navn Org.nr Leveranseområde