VEDLEGG D ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

Innhold

1. Kontraktsoppfølging og oppstart 1
2. Avrop 1
3. Betalingsbetingelser 1
4. Prisregulering 1
5. Fakturainnhold 1

1. Kontraktsoppfølging og oppstart

- Avinor vil utpeke en representanter som skal være operativt ansvarlige for den kontraktuelle oppfølgingen av rammeavtalen. («kontraktsansvarlig»). Avinors Kontraktsansvarlig(e) vil være plassert i VA avdeling på OSL og BKI. Leverandør må likevel påregne at Avinor Konserninnkjøp vil motta henvendelser vedr. effektuering av ev. prisjusteringer, forlengelser o.l.
- Avinors kontraktsansvarlige vil kalle inn til oppstartsmøte, samt minst 1 årlig statusmøte. På de ovennevnte møter vil Konserninnkjøp delta sammen med Avinors kontraktsansvarlig, samt i den grad det er naturlig andre representanter fra Avinor.
- I kontraktsoppfølgingsmøtene skal kontraktspartene sammen gjennomgå status på pågående avrop, signalisere fremtidig kapasitet og kommende avrop, samt etter beste evne løse oppståtte praktiske og kontraktuelle utfordringer.

2. Avrop

- Avrop på Rammeavtalen kalles også «oppdrag».
- Alle avrop skal godkjennes av kontraktsansvarlig før bestilling sendes leverandør
- Alle avrop bestilles gjennom uttak av innkjøpsordre i Avinors elektroniske bestillingssystem med Avropsskjema (Vedlegg E).
- Leverandør skal uten ugrunnet opphold bekrefte Avinors innkjøpsordre skriftlig, f.eks. pr. e-post.
- Dersom Leverandør påbegynner arbeidet med avropet, uten at innkjøpsordre er skriftlig bekreftet, skal Avinors vilkår og betingelser som fremgår av innkjøpsordre og ev. vedlagt Avropsskjema, anses som akseptert.
- Kun avrop hvor bestillingsnummer er oppgitt, er bindende for Avinor Leverandøren tilbyr å utføre arbeidene i rammeavtalen med de enhetspriser og øvrige priselementer som framkommer i prisskjemaet.

3. Betalingsbetingelser

- Løpende månedsfakturering etter 30 dager

4. Prisregulering

- Prisene reguleres årlig, første gang 1 år etter avtaleoppstart etter SSB Konsumprisindeks(KPI). Utgangspunktet for reguleringen er indeksens verdi for mnd år. Se forøvrig Vedlegg C priser

5. Fakturainnhold

Alle fakturaer skal inneholde:

- Kontraktsnummer (K-193254)
- Innkjøpsordrenummer (IO)
- Arbeidsordrenummer(AO)

- Bestillers navn
- Lokasjon for leveransen
- Hva er levert, kvantum, pris, leveringsdato
- Relevante vedlegg

Vi gjør oppmerksom på at faktura uten korrekt merking vil returneres.

E-faktura

- Avinor ønsker fortrinnsvis at alle våre leverandører sender E-faktura på EHF format.
- Vi viser til Statens krav om at alle leverandører til offentlige virksomheter er pliktige til å levere elektroniske fakturaer. For mer informasjon, besøk våre hjemmesider. https://avinor.no/faktura