



# Bilag 3 - Administrative bestemmelser for tjenesteanskaffelser



BERGEN  
KOMMUNE



---

## Table of contents

- 1 Leveringstid
- 2 Fakturering
  - 2.1 Fakturaformat og innhold
  - 2.2 Feil i fakturaformat
- 3 Godkjente underleverandører
- 4 Møter



## 1 Leveringstid

Tjenesten skal utføres i skolens sommerferie gjeldende for Bergen kommune.

## 2 Fakturering

### 2.1 Fakturaformat og innhold

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handels-format (EHF).

Leverandør skal følge Bergen kommunes til enhver tid gjeldende retningslinjer for elektronisk fakturering.

Oppdaterte retningslinjer finnes her: [Sende elektronisk faktura til kommunen](#).

Dersom lenken ovenfor skulle feile, finner man retningslinjene ved å søke på "faktura" på [kommunens hjemmeside \(bergen.kommune.no\)](#).

Merk at Bergen kommune tilbyr en gratis web-portal for å levere elektronisk faktura for de som ikke har regnskapssystemer som støtter dette. Portalen finnes her: <https://www.pagero.no/project-pages/bergen-kommune/>

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no).

### 2.2 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.

## 3 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Oppdragsgiveren:

[Fylles ut ved avtaleinngåelse]

## 4 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte og deretter årlige statusmøter.

Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktsperioden.