



Bilag 4 - Administrative bestemmelser

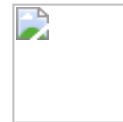


BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Fremdriftsplan
- 2 Leveringstid
- 3 Fakturering
 - 3.1 Fakturaformat og innhold
 - 3.2 Feil i fakturaformat
- 4 Byggherremøter
- 5 Språk
- 6 Kontaktperson



1 Fremdriftsplan

Prosjektet organiseres iht. kravspesifikasjon, tilbud og kontrakt.

2 Leveringstid

Leverandøren skal foreta levering i henhold til avtalt prosjekt- og fremdriftsplan.

3 Fakturering

3.1 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: [Send elektronisk faktura til kommunen](#) [aktiv lenke].

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

Her finner du en oversikt over Fakturasystemer og enkle fakturaportaler som kan levere Elektronisk handelsformat (EHF) [aktiv lenke].

Mer informasjon om elektronisk handelsformat finnes på DFØ sine nettsider på [www.anskaffelser.no](#) [aktiv lenke].

3.2 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.

4 Byggherremøter

Møter og byggherremøter gjennomføres etter NS 8407 punkt 4.

5 Språk

Kontraktens språk er norsk. All kommunikasjon under gjennomføring av kontrakten skal skje på norsk.

6 Kontaktperson

Det skal ved oppstart av kontrakten utnevnes dedikerte(e) kontaktperson(er).