Bilag 3 - Administrative bestemmelser

BERGEN
KOMMUNE

Table of contents

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

1 Fremdriftsplan

Fremdriftsplan utarbeides av partene i fellesskap før avtaleinngåelse, basert på kravene til fremdrift i konkurransen, 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: Sende elektronisk faktura til kommunen.

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 Møter

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Leverandøren skal legge opp til følgende møtestruktur med Bergen kommune:

Ved oppstart av kontrakten vil oppdragsgiver invitere til oppstartsmøte. Begge parter kan ta initiativ til møter ved behov i kontraktsperioden.

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).